



Szkoła Podstawowa
im. Jerzego Badury

56-513 Międzybórz
ul. Wrocławska 6-6A
tel./fax: 62 7856910
e-mail: spm8@poczta.onet.pl
www.spmiedzyborz.pl
NIP: 911-18-00-760 Reg.: 000261841

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JERZEGO BADURY W MIĘDZYBORZU

Spis treści

DZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Informacje ogólne o szkole.....	4
DZIAŁ II.....	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
Główne cele szkoły.....	7
Rozdział 2.....	12
Formy realizacji zadań szkoły.....	12
DZIAŁ III.....	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	13
Dyrektor szkoły.....	13
Rada pedagogiczna.....	15
Samorząd uczniowski.....	16
Rada rodziców.....	17
Zasady współdziałania organów szkoły.....	18
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	20
DZIAŁ IV.....	20
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	20
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	20
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	24
Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	36
Organizacja indywidualnego nauczania.....	36
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	38
Organizacja świetlicy szkolnej.....	39
Organizacja stołówki szkolnej.....	40
Organizacja biblioteki szkolnej.....	41

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	45
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.	48
Organizacja wolontariatu w szkole.....	49
Działalność innowacyjna szkoły.....	50
Współpraca szkoły z rodzicami.....	50
Pomoc materialna dla uczniów.	52
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	54
Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych	55
Oddział przedszkolny.....	55
DZIAŁ V	60
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.	60
Prawa i obowiązki nauczycieli.	60
Zadania wychowawcy oddziału.....	64
Zadania nauczycieli specjalistów.....	66
Zadania nauczycieli bibliotekarzy	68
Zadania wicedyrektora szkoły.	68
Pracownicy obsługi i administracji.	69
DZIAŁ VI	70
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	70
DZIAŁ VII	107
UCZNIOWIE.....	107
Prawa i obowiązki ucznia.....	107
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	109
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	109
Rodzaje i warunki przyznawania nagród.....	110
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	110
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	112

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	115
DZIAŁ VII	116
CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	116
DZIAŁ VIII	120
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	120

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Im. JERZEGO BADURY W MIĘDZYBORZU

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa IM. Jerzego Badury w Międzyborzu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej z dnia 30 marca 2017 r. Nr XXII/156/2017
- 2) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483).
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Z 2016 r. poz. 1943).
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59, 949).
- 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 60, 949)
- 7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. Z 2016 poz. 1379).
- 8) Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
- 9) Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. Z 2014 r., po. 498).
- 10) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
- 11) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. Z 2016 poz. 922).
- 12) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
- 13) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. 2016 poz. 575).
- 14) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. Z 2017 r. poz. 682.).
- 15) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. Z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
- 16) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. Z 2016 poz. 902).

2. Szkoła nosi imię Jerzego Badury.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Międzyborzu przy ulicy Wrocławskiej 6-6a.
 - 1) Od 1 września 2017 roku w odrębnym budynku w Kraszowie 35 funkcjonuje Szkoła Filialna z oddziałami I-III.
 - 2) W szkole filialnej mogą być tworzone oddziały przedszkolne.
 - 3) W szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Gimnazjum Samorządowego im. Polskich Noblistów do czasu ich wygaśnięcia.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Międzybórz.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Jerzego Badury w Międzyborzu.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Jerzego Badury w Międzyborzu.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Jerzego Badury 56-513 Międzybórz ul. Wrocławska 6-6A tel./fax 62/7856910 e-mail: spm8@poczta.onet.pl Regon: 000261841, NIP: 911-18-00-760.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Międzybórz, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Międzybórz.
11. Szkoła posiada logo.
12. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
13. Szkoła posiada własny sztandar.
14. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jerzego Badury w Międzyborzu,

- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły im. Jerzego Badury w Międzyborzu,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Międzybórz,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59, 949).
- 10) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady

- pedagogicznej okresowej;
 - h) umożliwi korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
 - i) umożliwi uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - m) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) Kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi, jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;

- c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
4. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów:

- 1) 12 oddziałów – jeden wicedyrektor,
 - 2) 16 oddziałów – dwóch wicedyrektorów.
2. Funkcję wicedyrektora powieśrza jak i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
 3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektorów opracowuje dyrektor szkoły.
 4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów

- przez radę rodziców
- c) skreślenia z listy uczniów
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały 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. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która 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, o których mowa w ust. 2, 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 rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły 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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu, jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
6. Konflikty w relacji nauczyciel-nauczyciel, nauczyciel-uczeń, uczeń-uczeń, rodzic-nauczyciel reguluje przyjęta w szkole „Procedura rozwiązywania sporów w szkole”.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach 26 uczniów.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Pisemnego oświadczenia składane jest w sekretariacie szkoły.
3. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

§ 21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych

i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 22.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 23.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 24.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych.

§ 25.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;

§ 26.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych;

- 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi terapeuci pedagogiczni,

§ 27.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 3) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia
 - 4) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku społecznym
 - 5) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
 - 6) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 7) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 28.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:
 - 1) rodzice ucznia
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem
 - 6) pielęgniarka środowiskowa/ higienistka szkolna
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
 - 10) organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 29.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 4) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 5) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 6) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych; – przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym – przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów i szkoleń.

§ 30.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.
 6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
 8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
 11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
 12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 31.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 32.

Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym.
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca.
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy,

- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie

wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, zimowisk;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 33.

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;

- 7) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

§ 34.

1. Szczegółowy sposób udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole regulują Zasady Udzielania PPP w Szkole Podstawowej im. Jerzego Badury w Międzyborzu.

Rozdział 3

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 35.

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 36.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 37.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna za zgodą rodziców.
3. Opinie, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§38.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§39.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się, w co najmniej dwóch dniach.

§40.

3. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - e) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§41.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§42.

4. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 43.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 44.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego
i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania

objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 45.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

Rozdział 6

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 46.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 47.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, muzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 8

Organizacja stołówki szkolnej

§ 48.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I-III;
 - 2) dla klas: IV-VI;
 - 3) dla klas: VII-VIII.

Rozdział 9

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 49.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna pełni funkcję ośrodka informacji, a jednocześnie centrum kulturalnego dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców.
3. Biblioteka jest pracownią interaktywną służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warunków pracy nauczycieli,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory w oparciu o program biblioteczny internetowy MOL NET+ firmy Vulcan z wykorzystaniem czytnika kodów kreskowych oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego; umożliwia wolny dostęp do półek dla każdego czytelnika;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się czytelnikom księgozbiór podręczny na miejscu, składa się z kącika czytelniczego przeznaczonego dla uczniów klas I-III oraz dla uczniów klas starszych, tj. IV-VIII, a także z części multimedialnej posiadającej zbiory multimedialne i stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 3) zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.
5. Szczegółowe zasady udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej MEN określa odrębny regulamin.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, a także zbiory specjalne (dokumenty na nośnikach elektronicznych, plansze dydaktyczne, mapy, kasety wideo) oraz inne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 50.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) tworzenie komputerowej bazy danych książek i czytelników;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i selekcja zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy;

- 3) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i selekcja podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji bibliotecznej, w tym elektronicznego dziennika biblioteki drukowanego na koniec I semestru i na koniec roku szkolnego, rocznych planów pracy i sprawozdań semestralnych i rocznych, rozliczenie roczne z księgowością szkoły;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną poprzez m.in. umożliwienie dostępu do informacji pochodzącej z różnych źródeł (Internet, księgozbiór podręczny, zbiory specjalne), organizowanie projektów edukacyjnych, zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TI, pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów;
- 6) tworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki poprzez m.in. tworzenie gazetek ściennych, prezentacji multimedialnych, filmów edukacyjnych;
- 7) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników poprzez m.in. organizowanie konkursów, happeningów, przeprowadzanie sondaży i ankiet wśród czytelników, prowadzenie Klubu Miłośników Biblioteki;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez m.in. organizowanie konkursów, imprez czytelniczych, poradnictwo biblioteczne, udział w akcjach czytelniczych ogólnopolskich i międzynarodowych, współpracę z nauczycielami głównie polonistami i wychowawcami;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym poprzez m.in. organizację konkursów promujących dorobek kulturalny regionu, prowadzenie gazetek ściennych, organizowanie wystaw tematycznych;
- 10) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej poprzez m.in. prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 11) promocję działań biblioteki poprzez m.in. prowadzenie np. Facebooka biblioteki, udział w akcjach czytelniczych;
- 12) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych poprzez m.in. stały przepływ informacji dotyczących czytelnictwa klas, podejmowanie wspólnych działań wpływających na rozwój czytelnictwa, np. projektów edukacyjnych, konkursów, zajęć edukacyjnych;

- 13) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej poprzez m.in. zwiększanie zasobów metodycznych biblioteki zgodnie z zapotrzebowaniem, dzielenie się z nauczycielami wiedzą zdobytą podczas kursów/szkoleń, współpraca w bloku humanistycznym.

§ 51.

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia poprzez m.in. zapoznavanie uczniów z księgozbiorem biblioteki, organizowanie konkursów, imprez czytelniczych w różnych kategoriach wiekowych;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć poprzez m.in. współpracę w przeprowadzaniu projektów, konkursów, imprez, rozpoznawanie potrzeb w zakresie materiałów metodycznych, pomoc w gromadzeniu materiałów na dany temat;
- 3) wychowawcami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozpoznania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez m.in. przeprowadzanie ankiet czytelniczych, miesięcznej statystyki czytelniczej wychowanków;
- 4) rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej poprzez m.in. stworzenie w bibliotece działu Biblioteczka Rodzica z literaturą pedagogiczną, promocję pracy biblioteki dzięki prowadzonemu Facebookowi biblioteki, elektronicznemu dostępowi do katalogu i konta czytelniczego, pogadanki i prezentacje dla rodziców, zakup i udostępnianie uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji zajęć edukacyjnych i kulturalnych poprzez m.in. współpracę podczas organizacji imprez, konkursów czytelniczych oraz zajęć edukacyjnych, udział w spotkaniach autorskich organizowanych przez BPMiG Międzybórz;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami m.in. poprzez udział w konkursach i spotkaniach organizowanych przez inne instytucje, współpracę w zakresie organizacji imprez środowiskowych;
- 7) w bibliotece przeprowadzania jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
- 8) biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 26 mm zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Jerzego Badury w Międzyborzu.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 52.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
 - 1) W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 - 2) Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 - 3) Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
 - 4) Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
 - 5) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
 - 6) Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 - 7) Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
 - 8) W sali gimnastycznej, boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach,
w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 - 9) Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego, terenu rekreacyjnego oraz innych obiektów sportowych używanych przez szkołę na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
 - 10) Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

- 11) Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego
w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 53.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez

- rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
 8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów poza teren szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, może zgłosić się na świetlice szkolną lub do biblioteki.
 10. Każdy uczeń na terenie szkoły pozostaje pod opieką osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane są wewnętrznymi regulaminami szkolnymi.
 12. Każda impreza w szkole i poza szkołą odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 16. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć i przerw.
 17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 18. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
21. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 54.

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

Rozdział 11

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 55.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe zgodnie z przyjętym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kształcenia i zawodu.
3. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego.
5. 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole.

Rozdział 12

Organizacja wolontariatu w szkole.

§ 56.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariuszy. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.

10. Działalność wolontariuszy jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
11. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

Rozdział 13

Działalność innowacyjna szkoły.

§ 57.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Nauczyciel zgłasza dyrektorowi chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej wraz z kartą innowacji
10. Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela karty zgłoszenia innowacji pedagogicznej zatwierdza ją do realizacji.
11. Szczegółową organizację wdrażania innowacji w szkole reguluje procedura „Wdrażania innowacji w szkole”.

Rozdział 14

Współpraca szkoły z rodzicami.

§ 58.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych, również za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać dodatkowe zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym dodatkowym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny lub zeszyt kontaktów.

§ 59.

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

§ 60.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 15

Pomoc materialna dla uczniów.

§ 61.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,

- 3) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

Rozdział 16

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.

§ 62.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 2) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 17

Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych

§ 63.

1. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły
z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
5. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
6. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
7. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
8. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy Prawo oświatowe.
9. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
10. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

Rozdział 18

Oddział przedszkolny

§ 64.

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.

Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie ze szczegółowymi zasadami określającymi terminy i zasady przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego określone co roku przez organ prowadzący.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń 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 itp. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 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, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości 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, za zgodą 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Powyższe zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:

- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) zapewnienie równych szans,
- 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 5) motywowanie do osiągnięcia celów,
- 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 8) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
- 9) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
- 10) wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
- 11) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,

- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - 13) zachęcanie do aktywności badawczej,
 - 14) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej),
 - 15) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
6. W oddziale przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział , dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
 7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.
 - 2) odbiór dzieci przez inne osoby pełnoletnie odbywa się na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodzica;
 - 3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego;
 - 4) w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, w opinii wychowawcy wskazuje na niemożność zapewnienia dziecku należytej opieki, nauczyciel ma prawo zatrzymać dziecko w szkole.
 8. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli
 9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez radę pedagogiczną spośród obowiązujących programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli.
 10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 11. Oddziały przedszkolne w szkole funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem ustalonych przerw.
 12. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora:
 - 1) w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6: 30 do 16: 00,
 - 2) oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a czas na jej realizację ustala się na 5 godzin dziennie, od godz. 8:00 do godz. 13:00,
 13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny .
 14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zainteresowań dzieci.
 15. W ramach planu zajęć oddziału przedszkolnego może być prowadzona nauka religii, którą organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z płatnych obiadów w formie cateringu.
17. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formie zajęć specjalistycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
18. Nauczyciel oddziału przedszkolnego realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonej grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu.
19. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej szkoły.
20. Zakres zadań nauczyciela:
- 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej oraz planu pracy szkoły
 - 2) Realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej.
 - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
 - 5) Dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku – tj. specyficznych potrzeb wychowanka.
 - 6) Bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku szkoły oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.
 - 7) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
21. Formy współdziałania z rodzicami:
- 1) spotkania z rodzicami na zebraniach;
 - 2) kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 3) pomoc organizacyjna i wspólna zabawa podczas imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) pomoc w opiece nad dziećmi w czasie wspólnych wyjść oraz wycieczek.
22. Zebrania z rodzicami uczniów z oddziału przedszkolnego organizowane są zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego.
23. W oddziałach przedszkolnych działa rada rodziców, w której skład wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców z każdej grupy.
24. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
25. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w szkole;
- 4) rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, w celu wspierania statutowej działalności oddziałów przedszkolnych;

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 65.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli.

§ 66.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;

- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 67.

1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
 - 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
 - 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;

- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału.

§ 68.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 69.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
- 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
- 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku,
w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 70.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 71.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów.

§ 72.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 73.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76.

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 77.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora szkoły.

§ 78.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) nadzór i kontrola nad spełnianiem obowiązku szkolnego;
 - 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia, jakości pracy szkoły;
 - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji.

§ 79.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły regulują przepisy Ustawy z dnia Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział I

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Zasady oceniania określone w niniejszym dokumencie dotyczą uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej. Zapisy opracowano na podstawie: *Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Załącznik do obwieszczenia Dz. U. poz. 1943, rozdz. 3a)*, *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)*, *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)*, *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534)*, , *rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356)*, *rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649)*,
2. Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły Podstawowej im. Jerzego Badury w Międzyborzu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na **rozpoznawaniu** przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 80.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

§ 81

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2. bieżące ocenianie według skali i form przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych (art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b);
4. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego lub semestru i warunki ich poprawiania;
5. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
12. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawym opiekunom) na terenie szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
21. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika zgodnie z zasadą:
 - 1) bieżące–zapis cyfrowy (dziennik elektroniczny i papierowy);
 - 2) semestralne –zapis cyfrowy (dziennik elektroniczny), zapis słowny w skrócie (dziennik papierowy);
 - 3) roczne – w pełnym brzmieniu (dziennik elektroniczny i papierowy).
Arkusze ocen wypełnia na koniec roku szkolnego wychowawca klasy, przy czym oceny (również zachowania) wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.
22. Wszelkie pomyłki w zapisie ocen należy poprawić. W dzienniku dokonuje tego nauczyciel przedmiotu, a w arkuszach ocen wychowawca. W dzienniku papierowym należy przekreślić błędny zapis i wpisać u góry właściwy czerwonym kolorem. Zmianę należy potwierdzić _____ datą i czytelnym podpisem.

§ 82.

Zasady oceniania nakierowanego na ucznia

1. Zasadniczym celem oceniania jest promowanie rozumnej nauki.
2. Ocena powinna skłaniać do autentycznego wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie w pracy.
3. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się.
4. Oceny powinny być formułowane w klasie w sposób ciągły i jawny tak, aby dostarczyć informacji o indywidualnym rozwoju uczniów na przestrzeni czasu.
5. Ocenianie powinno być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich, bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę i język czy kulturę oraz nie może spełniać funkcji represyjnej.
6. Osiąganie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela i rodziców.

§ 83.

Funkcje oceny

1. Klasyfikacyjna:
 - 1) różnicowanie i uporządkowanie wiedzy i umiejętności uczniów na danym etapie rozwoju,
 - 2) ocenianie poziomu wiedzy.
2. Diagnostyczna:
 - 1) określanie poziomu rozwoju osiągnięć ucznia,
 - 2) porównywanie, określanie, planowanie procesu nauczania,
 - 3) monitorowanie, motywowanie, stymulacja ucznia,
 - 4) uzyskanie informacji zwrotnej (nauczyciel - uczeń - rodzic),
 - 5) wypracowanie odpowiednich strategii w pracy z uczniem,
 - 6) dokonywanie samokontroli i samooceny przez ucznia,
 - 7) wspieranie szkolnej kariery ucznia i jego motywowanie.

§ 84.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania tworzone są w oparciu o:

1. Podstawy programowe.
2. Aktualnie obowiązujące ustawy i rozporządzenia MEN.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
4. Statut szkoły.

§ 85.

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne

1. Oceniane bieżące osiągnięć edukacyjnych w klasach I –III:
 - 1) Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
 - 2) Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
 - 3) Prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
 - 4) Ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a nad czym i w jaki sposób powinien popracować.

- 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
- 6) Nauczyciele klas I-III począwszy od klasy I na wszystkich edukacjach w bieżącym ocenianiu stosują elementy oceniana kształtującego.
- 7) Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami: 6 – wspaniale, poziom osiągnięć bardzo wysoki; 5 – bardzo dobrze, poziom osiągnięć wysoki; 4 – dobrze, dobry poziom osiągnięć; 3 – popracuj jeszcze, występują luki; 2 – słabo, bardzo niski poziom osiągnięć; 1 – nie radzisz sobie, nie opanowałeś niezbędnych umiejętności, w zeszytach uczniowskich oraz w zeszytach kontaktów.
- 8) Przy ocenianiu bieżącym oprócz w/w oznaczeń nauczyciele stosują dodatkowe symbole, np. złote medale, kolorowe punkty, symbole buziek. Ich stosowanie pełni rolę motywowania ucznia do pracy.
- 9) Podczas zajęć religii nauczyciele oceniając uczniów stosują skalę stopniową tak jak w klasach IV-VIII.
- 10) Prace kontrolne – sprawdziany mają następujące wymagania procentowe:
 - 11) - 100% ;5 - 91% - 99%;4 - 75% - 90%;3 - 50% - 74%; 2 - 30% - 49%; 1 - 0% - 29%
- 12) Śródroczna ocena opisowa jest przedstawiona w formie karty osiągnięć ucznia, a ocena roczna w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.
- 13) Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.
- 14) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 15) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

1. Klasy od IV wzwyż:

- 1) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy,
 - 4) zaangażowanie ucznia;
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się w dzienniku papierowym skrótem, w dzienniku elektronicznym cyfrą, a roczne w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach;
- 3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu, zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w podpunkcie d) (tabela); kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas); kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu, są aktualizowane według potrzeb wynikających z realizowanego programu;
- 4) oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania ocen
6	Celujący	cel.	<p>Wiedza i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie. Samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień, biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych określonych w podstawie programowej i uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, a także proponowanie rozwiązań nietypowych i wykraczających poza program opracowany przez nauczyciela.</p> <p>Uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiad przedmiotowych. Osiąganie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikowanie się do finału na szczeblu krajowym lub posiadanie innych porównywalnych sukcesów i osiągnięć.</p> <p>Korzystanie z nowości technologii informacyjnej, kojarzenie i łączenie wiadomości z różnych dziedzin wiedzy i korzystanie z wielu sposobów pracy.</p>

5	Bardzo dobry	bdb.	<p>Wyczerpujące opanowanie całego materiału określonego w podstawie programowej i programu przyjętego przez nauczyciela w danej klasie (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p>Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Poprawny język i styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p> <p>Korzystanie z różnych źródeł informacji.</p>
4	Dobry	db.	<p>Opanowanie materiału z podstawy programowej; wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p> <p>Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p> <p>Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p> <p>Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	Dostateczny	dst.	<p>Zakres materiału ograniczony do treści z podstawy programowej z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p> <p>Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p> <p>Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p> <p>Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>
2	Dopuszczający	dop.	<p>Nieznajomość nawet podstawowego materiału z podstawy programowej; wiadomości luźno zestawione.</p> <p>Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p> <p>Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p> <p>Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.</p>

1	Niedostateczny	ndst.	<p>Rażący brak wiadomości z podstawy programowej i jedności logicznej między wiadomościami.</p> <p>Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p> <p>Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.</p> <p>Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.</p>
---	----------------	-------	--

- 5) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i pojedynczych minusów;
- 6) ocenę śródroczną klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące z różnych form aktywności;
- 7) oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 8) uczeń, ze względu na trudną sytuację losową np. po długotrwałej chorobie itp., może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad na wniosek wychowawcy lub rodzica/opiekuna prawnego,
- 9) uczeń posiadający orzeczenie lub opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ma dostosowane wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 10) uczeń przygotowujący się do konkursów przedmiotowych na etapie powiatu, województwa i kraju, może skorzystać ze zwolnienia na czas 2 tygodni przed konkursem z pisania sprawdzianów, kartkówek, itp. Ma obowiązek uzupełnić materiał w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu;
- 11) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
- 12) 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;
- 13) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 14) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w podpunkcie l), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 86.

Przyjęta skala ocen

1. **W klasach I-III** ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową (prowadzoną różnymi formami), również z języka angielskiego oraz zajęć komputerowych, natomiast z religii obowiązuje skala ocen stopniowa.

2. **W klasach IV-VIII** ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena bieżąca z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyrażona jest w stopniach:

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

3. **Począwszy od klasy IV** oceny ze sprawdzianów i prac klasowych wyrażone stopniem mogą być wzbogacone o dodatkową informację opisową.
4. Na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły nie ma wpływu ocena zachowania.

§ 87.

Nagrody i kary

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary:
 - 1) uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorowe zachowanie,
 - c) aktywność społeczną oraz odwagę
 - d) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska
 - e) stuprocentową frekwencję,
 - f) rok bez jedynki,
 - g) czytelnictwo,
 - h) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zachodach sportowych itp.,
 - i) wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie i innych organizacjach uczniowskich;
 - 2) nagroda może być przyznawana na wniosek: wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego, opiekuna organizacji uczniowskich, dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców;
 - 3) przyznanie nagrody zatwierdza rada pedagogiczna;
 - 4) uczeń może otrzymać następujące nagrody: dyplom uznania, nagrody rzeczowe, list gratulacyjny do rodziców; nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego, nagroda w postaci stypendium, statuetka „ Honorowy absolwent”, statuetka „ Sportowiec Roku”
 - 5) o przyznaniu i rodzaju nagrody decydują organy szkoły lub organizatorzy konkursów, zawodów itp.;
 - 6) na koniec roku szkolnego uczniowie zostają nagrodzeni za wybitne osiągnięcia w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie:
 - a) w klasach I-III nagrodę przyznaje wychowawca,
 - b) w klasach IV-VIII uczniowie, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem otrzymują nagrodę,
 - c) uczniowie klas IV-VIII mogą otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen wynosi co najmniej **4,75** a ocena zachowania jest co najmniej **bardzo dobra**;
 - 7) uczeń może być ukarany za:
 - a) łamanie postanowień statutu szkoły,
 - b) wyraźne zaniedbywanie obowiązków ucznia,
 - c) arogancki stosunek do nauczycieli, kolegów i koleżanek,
 - d) lekceważenie obowiązku szkolnego,
 - e) naruszanie zasad współżycia społecznego,
 - f) celowe niszczenie mienia,
 - g) fałszowanie dokumentów,
 - h) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - i) braku dbałości o zdrowie swoje i kolegów

- 8) rodzaje kar:
 - a) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę,
 - b) upomnienie udzielone przez dyrektora w obecności rodziców, (rodzica) ucznia i wychowawcy,
 - c) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) pozbawienie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez psychologa PPP lub pedagoga szkolnego, w porozumieniu z wychowawcą drugiej klasy,
 - f) obciążenie finansowe za umyślnie spowodowane szkody;
- 9) uczeń ma prawo odwołać się od wyznaczonej kary w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego. W okresie odwoławczym i przed ponownym rozpatrzeniem winy, kara nie może być wykonana.
- 10) we wszystkich przypadkach celowego zniszczenia rodzice ucznia są zobowiązani do naprawienia lub odkupienia zniszczonej rzeczy;
- 11) wychowawca informuje rodziców lub opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 88.

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

Formy aktywności ucznia podlegające ocenie i zasady oceniania bieżącego:

Klasy I – III szkoły podstawowej:

- częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej 3-dniowym wyprzedzeniem,
- poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi przy omawianiu sprawdzianu.

KLASY IV-VIII

1. Formy ustne :
 - 1) odpowiedzi,
 - a) ustne
 - b) ustno-pisemne przy tablicy
 - 2) odpytywanie,
 - 3) aktywność – udział w procesie lekcyjnym,
 - 4) recytacje, prezentacje uczniowskie, inscenizacje, drama, itp.
2. Formy pisemne: (praca klasowa, sprawdzian wiadomości, kartkówka, zadanie domowe, dyktando, pisanie ze słuchu, praca samodzielna, testy, praca dodatkowa charakterystyczna dla danego przedmiotu).

- 1) Kartkówka:
 - a) obejmuje 3 ostatnie lekcje,
 - b) może być przeprowadzona bez zapowiedzi,
 - c) czas jej trwania ustala nauczyciel i informuje o nim uczniów przed kartkówką.
- 2) Praca klasowa (sprawdzian wiadomości)
 - a) obejmuje większą partię materiału (np. dział);
 - b) musi być poprzedzona (y) minimum jedną lekcją powtórzeniową;
 - c) musi być zapowiedziana (y), z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - d) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy prace klasowe (sprawdziany), w ciągu dnia – jedna (jeden).
 - Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej (sprawdzianu wiadomości) wpisuje w dzienniku papierowym bądź elektronicznym jej temat z odpowiednim wyprzedzeniem. Zmiana terminu pracy klasowej (sprawdzianu wiadomości) może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu w tygodniu mogą się odbyć więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany).
 - Prace klasowe i sprawdziany wiadomości są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej bądź sprawdzianu wiadomości z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy.
 - Jeżeli uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym terminie, to ma obowiązek napisać ją na najbliższej lekcji. Uczeń może poprawić ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej (sprawdzianu wiadomości) podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne zadania.
 - Nauczyciel, ustalając punktację, ma obowiązek uwzględnić poniższą skalę:

celujący	- 100%
bardzo dobry	- 99-91%
dobry	- 90- 75%
dostateczny	- 74-50%
dopuszczający	- 49-30%
niedostateczny	- 29-0%.
 - Dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych obowiązują następujące zasady ustalania ocen:

celujący	- 95 - 100%
bardzo dobry	- 94 - 85%
dobry	- 84 - 70%
dostateczny	- 50 - 69%
dopuszczający	- 25 - 49%
niedostateczny	- 0 - 24%
- 3) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w ciągu trzech tygodni.
- 4) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

- b) rodzice uczniów mają wgląd do ocenionych prac swoich dzieci w szkole podczas wywiadówek, „Drzwi Otwartych” lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
- 5) Nauczyciel uczący danego przedmiotu ustala, jakie oceny można poprawić. Szczegółowe zasady poprawiania ocen bieżących z przedmiotów regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
 - 6) Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej i sprawdzianu wiadomości wpisuje się do dziennika.
 - 7) Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wiadomości wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
 - 8) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę uzyskaną podczas poprawy.
 - 9) Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
 - 10) Praca na lekcji:
 - a) indywidualna;
 - b) grupowa.
 - 11) Odpowiedź:
 - a) ustna;
 - b) ustno - pisemna przy tablicy.
 - 12) Prace domowe:
 - a) Nieodrobienie pracy domowej może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
 - b) W przypadku organizowania przez szkołę popołudniowych i wieczornych imprez pozalekcyjnych uniemożliwiających solidne przygotowanie się do lekcji w dniu następnym uczeń może być zwolniony z odrabiania zadania domowego oraz z odpowiedzi ustnych i pisemnych w dniu następnym po imprezie. Uczeń nie jest zwolniony z przygotowania do lekcji, które odbyły się wcześniej niż w przeddzień imprezy.
 - c) W szczególnych sytuacjach uczeń może być nieprzygotowany do lekcji z danego przedmiotu. Nauczyciel, biorąc pod uwagę specyfikę danego przedmiotu i ilość godzin dydaktycznych w tygodniu, ustala dopuszczalną ilość nieprzygotowań.
 - 13) Inne, np. zeszyt, referat, praca nadobowiązkowa i tym podobne formy dokumentujące pracę ucznia.
 - a) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.
 - b) Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niższej niż dobra.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne związane z danym przedmiotem można uwzględnić przy wystawianiu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ocenę, jaką uzyskał z tych zajęć dodatkowych.
4. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania.

5. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
 6. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej reguły dopuszczalne są na przedmiotach: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe/informatyka i wychowanie fizyczne.
 7. Pozostałe kryteria oceniania regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
- Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki (z dnia 11 sierpnia 2016).
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 89.

Kryteria ocen zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Zachowanie ucznia określa się w dziewięciu kategoriach. Wychowawca wybiera w kolejnych kryteriach jeden spośród z zapisów. Tym samym przyznaje uczniowi określoną liczbę punktów.
12. Nauczyciele wpisują informacje dotyczące zachowania ucznia (uwagi i pochwały) do dziennika elektronicznego w zakładce „uwagi” lub do zeszytów sukcesów i porażek uczniów, które znajdują się w dziennikach lekcyjnych klas IV-VI. Są one podstawą do ustalenia oceny zachowania. Powinny precyzyjnie określać zachowanie ucznia i propozycję kategorii, do której należy je przyporządkować.
13. Kategorie według których wychowawca ocenia zachowanie ucznia:
 - 1) **POSTAWA WOBEC OSÓB DOROSŁYCH**
 - 4 - nie ma zastrzeżeń
 - 3 - są 1-2 negatywne wpisy
 - 2 - są 3-4 negatywne wpisy
 - 1 - jest 5-6 negatywnych wpisów
 - 0 - jest powyżej 6 negatywnych wpisów

Pod terminem „negatywne wpisy” rozumie się uwagi np. typu: niewykonanie poleceń nauczycieli, arogancja lub ignorancja wobec osób dorosłych, oszustwo w stosunku do nauczyciela.

- 2) **POSTAWA WOBEC KOLEŻANEK I KOLEGÓW**
 - 4 - nie ma zastrzeżeń
 - 3 - są 1-2 negatywne wpisy
 - 2 - są 3-4 negatywne wpisy
 - 1 - jest 5-6 negatywnych wpisów
 - 0 - jest powyżej 6 negatywnych wpisów

Pod terminem „negatywne wpisy” rozumie się uwagi np. typu: użycie siły, udział w bójce, zaczepianie słowne lub fizyczne, używanie wulgaryzmów, wyłudzenie, kradzież, znęcanie się nad młodszymi.

- 3) **ZAKAZ PALENIA TYTONIU**
 - 4 - nie ma uwag pisemnych w zeszycie spostrzeżeń

3 – jest jeden negatywny wpis

0 - dwa wpisy i więcej

4) ZAKAZ PICIA NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

4 - nie ma wpisów

0 - są wpisy

5) POSIADANIE, UŻYWANIE ORAZ ROZPROWADZANIE ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH LUB NARKOTYKÓW

4 - nie ma wpisów

0 - są wpisy

6) RESPEKTOWANIE POZOSTAŁYCH ZAKAZÓW OBOWIĄZUJĄCYCH W SZKOLE (np. posiadanie niebezpiecznych przedmiotów i używanie ich niezgodnie z przeznaczeniem; niszczenie mienia szkolnego i innych uczniów-zniszczenie własności kolegi/koleżanki; samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub w trakcie oczekiwania na powrót do domu).

4 - brak wpisów

3 - są 1 lub 2 wpisy potwierdzające złamanie któregoś z zakazów

2 - są 3 lub 4 wpisy potwierdzające złamanie któregoś z zakazów

1 - są 5 lub 6 wpisów potwierdzające złamanie któregoś z zakazów

0 - jest więcej niż 6 wpisów potwierdzających złamanie któregoś z zakazów

7) WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW I PODJĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ

Pod uwagę bierze się TYLKO NEGATYWNE WPISY dotyczące wypełniania obowiązków dyżurnych klasowych i szkolnych, pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym, przestrzegania obowiązujących regulaminów w szkole, wywiązywania się z podjętych zobowiązań, np. wycofanie się z udziału w konkursach, zawodach, nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych związanego z brakiem podręcznika, ćwiczeń, zeszytu, przyborów, materiałów na zajęcia artystyczne i techniczne, nieprzeczytania lektury, niezwrócenia w ustalonym terminie książki do biblioteki i sprzętu sportowego oraz innych wypożyczonych rzeczy szkolnych.

4 - brak negatywnych wpisów

3 - 1-2 negatywne wpisy

2 - 3-4 negatywne wpisy

1 - 5-6 negatywnych wpisów

0 - powyżej 6 negatywnych wpisów

8) ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE KLASY I SZKOŁY

4 - ma 10 i więcej wpisów potwierdzających zaangażowanie

3 - ma 7-9 wpisów

2 - ma 4-6 wpisów

1 - ma 3 wpisy potwierdzające zaangażowanie

Pod uwagę będą brane np. wpisy o treści dotyczącej:

- reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach organizowanych przez szkołę i inne instytucje (np. MGOK, biblioteka publiczna, UM i G, parafia rzymskokatolicka)

- praca społeczna na rzecz klasy, szkoły i środowiska

- udział w imprezach szkolnych i środowiskowych

- pomoc kolegom w nauce

- pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym, klasowym lub innych organizacjach szkolnych

- udział w akcjach wewnątrzszkolnych np. zbieranie nakrętek, kasztanów, żołądki, makulatury, baterii.

Liczba wpisów w tym punkcie uzależniona jest od ilości przyniesionych przez ucznia nakrętek.

Stosuje się następujące zasady przyznawania wpisów:

1kg – 1 wpis pozytywny

2kg – 2 wpisy pozytywne

3kg – 3 wpisy pozytywne

4kg – 4 wpisy pozytywne

5kg i więcej – 5 wpisów pozytywnych

Wpisów za przyniesione nakrętki dokonuje opiekun akcji charytatywnej.

Żołędzie, kasztany, makulatura:

5 kg: 1 wpis pozytywny

6-10 kg: 2 wpisy pozytywne

11-15 kg: 3 wpisy pozytywne

16-20 kg: 4 wpisy pozytywne

21 kg i więcej: 5 wpisów pozytywnych

Baterie, ładowarki do telefonów, kartridże itp.:

20 szt: 1 wpis pozytywny

21-40: 2 wpisy pozytywne

41-60: 3 wpisy pozytywne

61-80: 4 wpisy pozytywne

81 i więcej: 5 wpisów pozytywnych

Wpisy za przyniesione żołędzie, kasztany, makulaturę, baterie są dokonywane przez opiekuna akcji lub wychowawcę klasy w porozumieniu z opiekunem akcji.

9) FREKWENCJA

4- uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności

3- uczeń ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin

2- uczeń nie usprawiedliwił 6-10 godzin

1- uczeń nie usprawiedliwił 11-20 godzin

0- uczeń nie usprawiedliwił powyżej 20 godzin

Pięć spóźnień liczy się jako jedną godzinę nieobecną nieusprawiedliwioną.

10) Zachowania związane z niewłaściwym wykorzystaniem urządzeń medialnych

4 – brak wpisów

3 – jest jeden wpis

2 – są 2 wpisy

1 - są 3 wpisy

0 – są 4 wpisy i więcej

Pod terminem wpisy rozumie się uwagi np. :

- korzystanie z niedozwolonych stron internetowych w sali informatycznej, bibliotece i świetlicy,

- fotografowanie lub nagrywanie innych osób bez ich zgody.

11) Zachowania związane z cyberprzemocą

4- brak wpisów

0 – jest chociaż jeden wpis

Pod terminem wpisy rozumie się np.:

- umieszczanie zdjęć i obraźliwych , wulgarnych wpisów na portalach społecznościowych,
- umieszczanie niestosownych obraźliwych filmów w Internecie,
- stalking.
- przynoszenie, oglądanie zdjęć i filmów o treści pornograficznej,

14. Ustalenia końcowe

- 1) Uczeń, który przynajmniej w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, z pominięciem kategorii 8, nie może mieć oceny wyższej niż POPRAWNA.
 - 2) Uczeń, który w dwóch kategoriach ma 0 punktów otrzymuje ocenę NIEODPOWIEDNIĄ, a jeżeli ma 0 punktów w trzech kategoriach otrzymuje ocenę naganną. Nie bierze się pod uwagę kategorii 8.
 - 3) Uczeń, który dopuścił się kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy, otrzymuje ocenę NAGANNA.
 - 4) Za posiadanie oraz używanie lub rozprowadzanie NARKOTYKÓW LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH UCZEŃ OTRZYMUJE OCENĘ NAGANNA.
 - 5) Za przemoc fizyczną z interwencją policji lub lekarza, uczeń otrzymuje ocenę NAGANNA.
 - 6) Jeżeli uczeń, który dopuścił się wykroczeń z kategorii 3, 4, 5 przez okres 2 kolejnych miesięcy zachowuje się poprawnie to jego wychowawca może mu podwyższyć ocenę zachowania do poprawnej. Uczeń może otrzymać taką szansę tylko raz w ciągu danego roku szkolnego.
 - 7) Dwukrotne (i więcej), przekroczenie liczby wpisów negatywnych w jednej z kategorii 1,2,6,7,9 jest równoznaczne z otrzymaniem oceny nieodpowiedniej. Trzykrotne przekroczenie liczby wpisów negatywnych co najmniej w dwóch kategoriach w 1,2,6,7,9 jest równoznaczne z otrzymaniem oceny NAGANNEJ.
 - 8) Przy wyjątkowym zaangażowaniu (ma 20 wpisów i więcej) uczeń może otrzymać dodatkowe 2 punkty.
15. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje się poniższą skalę ocen.
- WZOROWE - 44-43 pkt.
 BARDZO DOBRE - 42-39 pkt.
 DOBRE - 38-35 pkt.
 POPRAWNE - 34-28 pkt.
 NIEODPOWIEDNIE - 27-0 pkt
 NAGANNA - według ustaleń końcowych.
16. Ocena zachowania otrzymana na koniec II semestru jest zarazem oceną ROCZNA.
 17. Roczna ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
 18. Wszystkie sytuacje dotyczące negatywnego lub pozytywnego zachowania ucznia nieuregulowane przez WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE rozpatruje rada pedagogiczna, która służy pomocą wychowawcy w ustaleniu ostatecznej oceny zachowania ucznia.
 19. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca i NIE PRZYSŁUGUJE OD NIEJ ODWOŁANIE, chyba że nastąpiło złamanie procedury.

20. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, wychowawca odstępujący od regulaminu oceniania zachowania, składa na posiedzeniu rady pedagogicznej wnioski o zmianę oceny, który podlega głosowaniu.

§ 90.

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego zajęcia edukacyjnego wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z wymagań edukacyjnych przewidzianych programem nauczania w danym okresie.
 - 2) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 4) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - 5) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w pierwszym okresie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do końca ferii zimowych.
 - 6) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie wakacyjnym, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 - 7) Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/technika, zajęcia

komputerowe/informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego zajęcia.
- 10) Nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny opracowuje zestaw pytań egzaminacyjnych obejmujący zakresy wymagań edukacyjnych na wszystkie oceny.
- 11) Ocenę z egzaminu ustala nauczyciel przeprowadzający egzamin w porozumieniu z uczestniczącym w egzaminie innym nauczycielem.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół egzaminacyjny zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
- 13) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z danego zajęcia edukacyjnego jest oceną klasyfikacyjną po zatwierdzeniu jej na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
- 14) Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
- 15) Uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych, któremu rada pedagogiczna wyraziła zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, nie przysługuje odwołanie od oceny ustalonej w wyniku egzaminu.
- 16) Odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może złożyć uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
- 17) W celu przeprowadzenia sprawdzającego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia. W egzaminie może uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzic/opiekun prawny ucznia.
- 18) 18) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji z uzasadnionych przyczyn.
- 19) W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 20) W porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi dyrektor szkoły ustala termin przeprowadzenia sprawdzającego egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym egzamin powinien się odbyć w terminie nie dłuższym niż na tydzień od dnia wpłynięcia podania.
- 21) Pytania egzaminacyjne przygotowywane są przez egzaminatora po zatwierdzeniu ich przez przewodniczącego i drugiego członka komisji.
- 22) Sprawdzający egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

- 23) Liczbę zajęć, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu dnia, przewodniczący ustala z uczniem lub rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 24) Nauczyciel egzaminator w uzgodnieniu z komisją, o której mowa w pkt. 17 może na podstawie przeprowadzonego sprawdzającego egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić ocenę niedostateczną – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
- 25) Od wyniku klasyfikacyjnego egzaminu sprawdzającego **nie przysługuje odwołanie.**
- 26) Protokół z przeprowadzonego egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 91.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy po zasięgnięciu opinii uczącego nauczyciela tych zajęć edukacyjnych.
3. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, §18.1).
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. b pkt. 7 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach np. zwolnienie lekarskie. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. b pkt. 7 przygotowuje zestaw pytań do obu części egzaminu poprawkowego oraz punktację.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 4

§ 92.

Warunki poprawy rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Po zapoznaniu się z oceną klasyfikacyjną roczną z danego zajęcia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą pisemnie odwołać się od oceny, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej
W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 1) Uczeń (lub jego rodzice/opiekunowie prawni) może odwołać się od oceny do dyrektora szkoły, co najmniej na 4 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej, podając w odwołaniu ocenę o jaką się ubiega.
 - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 1 dnia i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając uzasadnienie,
 - b) wyznaczyć SPRAWDZIAN w wypadku naruszenia przez nauczyciela ustalonych wewnętrznych zasad oceniania.
 - 3) Dla przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor powołuje trzyosobowy zespół w składzie:

- a) dyrektor szkoły albo inny wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący zespołu,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako nauczyciel sprawdzający,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego jako członek
 - d) zespołu.
- 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia z uczniem może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach związanych z przeprowadzeniem sprawdzianu.
W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę sprawdzającą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 5) Pytania sprawdzające proponuje nauczyciel przeprowadzający sprawdzian, a zatwierdza przewodniczący zespołu w porozumieniu z członkami zespołu.
- 6) Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/technika, zajęcia komputerowe/informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. b pkt. 7 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach np. zwolnienie lekarskie. W takim przypadku dyrektor 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) Zespół na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może zaproponować uczniowi:
- a) podwyższenie stopnia – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - b) pozostawienie stopnia ustalonego przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
- 8) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
imię i nazwisko ucznia
zadania sprawdzające
ustaloną ocenę klasyfikacyjną
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
- 9) Uczeń odwołujący się od oceny z danego zajęcia edukacyjnego powinien przystąpić do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły a w przypadku udokumentowanej i usprawiedliwionej nieobecności ucznia – w innym

ustalonym terminie, jednak nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10) Od wyniku przeprowadzonego sprawdzianu uczniowi **nie przysługuje** odwołanie.

§ 93.

Warunki odwołania się ucznia od rocznej oceny zachowania.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Po zapoznaniu się z oceną zachowania, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zgłosić za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły – pisemnie – odwołanie od rocznej oceny zachowania, w terminie co najmniej 4 dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Odwołanie od oceny zachowania powinno być umotywowane i zawierać elementy samooceny ucznia z własną propozycją oceny, o którą uczeń się ubiega oraz opinię samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor w ciągu dwóch dni rozpatruje wnioski. W tym celu przeprowadza rozmowę z uczniem i wychowawcą, który ma obowiązek uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, jeżeli jest zatrudniony, psycholog, jeżeli jest zatrudniony, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 94.

Klasyfikacja śródroczna

1. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku za każdy semestr w postaci klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i

śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi (zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5 rozporządzenia).

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu lub w lutym, w terminie ustalonym na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej poprzedzającym dany rok szkolny. W szczególnych sytuacjach klasyfikacja może być przeprowadzona w innym terminie.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. O przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani pisemnie na miesiąc przed śródroczną radą klasyfikacyjną podczas „Drzwi Otwartych”. Rodzice obecni na spotkaniu otrzymują pisemną informację, którą wychowawca klasy kseruje, rodzic kopię podpisuje, a wychowawca przechowuje ją w teczce wychowawczej. Rodzic nieobecny na spotkaniu odbiera w najbliższym terminie pisemne powiadomienie o zagrażających ocenach niedostatecznych w sekretariacie szkoły. Treść powiadomienia wychowawca klasy kseruje i przechowuje w teczce wychowawczej.
9. Nauczyciel danego przedmiotu na 5 dni przed ustalonym terminem rady klasyfikacyjnej wystawia ocenę i informuje o niej ucznia, a o ocenie niedostatecznej także wychowawcę.
10. Wychowawca niezwłocznie po otrzymaniu informacji od nauczyciela danego przedmiotu o ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu ucznia zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji oraz przypomnieć o warunkach i trybie odwołania od wystawionej oceny niedostatecznej / nieklasyfikowania.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Termin uzupełnienia zaległości reguluje Przedmiotowy System Oceniania z danego przedmiotu.
12. 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. Termin uzupełnienia zaległości reguluje Przedmiotowy System Oceniania z danego przedmiotu.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń jest nieklasyfikowany ze względu na nieusprawiedliwioną nieobecność z przedmiotu, z którego ocena śródroczna jest jednocześnie roczną oceną klasyfikacyjną, obowiązują go procedury egzaminu klasyfikacyjnego.
14. O uzyskanych przez ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie na wywiadówce semestralnej, a rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na wywiadówce pisemnie przez zeszyt kontaktów z rodzicami - wymagany jest podpis rodzica potwierdzający zapoznanie się w ocenami.

§ 95.

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi (zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5 rozporządzenia).
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. O przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed radą klasyfikacyjną podczas „Drzwi Otwartych”/ wywiadówki. Rodzice obecni na spotkaniu otrzymują pisemną informację, którą wychowawca klasy kseruje, rodzic kopię podpisuje, a wychowawca przechowuje ją w teczce wychowawczej. Rodzic nieobecny na spotkaniu w najbliższym terminie odbiera w sekretariacie szkoły pisemne powiadomienie o zagrażających ich dziecku ocenach niedostatecznych. Treść powiadomienia wychowawca klasy kseruje i przechowuje w teczce wychowawczej.
8. Nauczyciel danego przedmiotu na 5 dni przed ustalonym terminem rady klasyfikacyjnej wystawia ocenę i informuje o niej ucznia, a o ocenie niedostatecznej także wychowawcę.
9. Wychowawca niezwłocznie po otrzymaniu informacji od nauczyciela danego przedmiotu o ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu ucznia zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji oraz przypomnieć o warunkach i trybie odwołania od wystawionej oceny niedostatecznej/nieklasyfikowania.
10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Oceny bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalona jako średnia z ocen bieżących.
15. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących_uzyskanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy, umiejętności i postaw.
16. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 96.

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty

olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu roczne oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który 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.

§ 97.

Ukończenie szkoły

1. 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 i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpił do zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 98.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy, w klasach I-VIII.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. *Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu. (spytać Iwony Strzeleckiej)*
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią

klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § ... ust. 9 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 99.

Sposoby informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach uczniów.

1. Na początku każdego roku nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania poprzez pisemną informację w zeszycie przedmiotowym. Potwierdzeniem zapoznania się z PSO jest podpis rodzica i ucznia pod informacją.

2. Każdy nauczyciel powiadamia o stosowanych przez siebie w trakcie prowadzonych zajęć sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o ZWO.
4. Uczniowie otrzymują na bieżąco informacje o własnych osiągnięciach w formie ustnej oraz pisemnej. Otrzymują okresowo informacje o osiągnięciach zbiorowych.
5. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje:
 - 1) pisemne
 - a) od wychowawcy o zagrożeniu oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej i rocznej z miesięcznym wyprzedzeniem od dnia (rady klasyfikacyjnej) zakończenia zajęć w danym okresie, potwierdzone podpisem rodzica/prawnego opiekuna,
 - b) przez sekretariat szkoły o nieklasyfikowaniu z jednego lub kilku przedmiotów w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - c) podczas wywiadówek o bieżącym zestawieniu ocen za osiągnięcia ucznia w kl. IV-VIII, a w kl. I-III na karcie osiągnięć ucznia,
 - d) w zeszytach uczniów,
 - e) gazetki ściennie, kronika, prasa, tablica ogłoszeń (dotyczy osiągnięć zbiorowych lub indywidualnych ucznia, po wyrażeniu zgody rodzice/opiekuna prawnego na przetwarzanie danych osobowych dziecka),
 - f) o osiągnięciach w klasyfikacji śródrocznej (styczeń) i rocznej: oceny z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania podawane są przez nauczycieli uczniom co najmniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 2) ustne
 - a) podczas godzin dyżurów nauczycielskich,
 - b) podczas wywiadówek,
 - c) w kontaktach indywidualnych na prośbę nauczyciela lub rodzica/prawnego opiekuna.

Podczas spotkań z nauczycielem rodzic/prawny opiekun ma wgląd we wszystkie prace pisemne ucznia.
6. Wszystkie oceny ucznia wpisane do zeszytu kontaktów, zeszytu przedmiotowego lub innych dokumentów kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi muszą być potwierdzone podpisem rodzica lub prawnego opiekuna. Wielokrotne (co najmniej 3 razy) niepodpisanie ocen w w/w wymienionych dokumentach skutkuje negatywnym wpisem w kategorii wywiązywanie się z obowiązków i podjętych zobowiązań.

§ 100.

Nauczycielski system oceniania.

1. Nauczycielski system oceniania obejmuje:
 - 1) własne przedmiotowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne opracowuje nauczyciel
 - 2) własne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

- 3) formy sprawdzania z uwzględnieniem specyfiki nauczania danego przedmiotu i możliwości rozwojowych uczniów,
- 4) częstotliwość oceniania:
 - a) oceny bieżące,
 - b) oceny klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) oceny klasyfikacyjne końcowo roczne;
- 5) określenie zasad przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych w oparciu o ZWO, narzędzia stosowane przy sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów: testy nauczycielskie, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, karty pracy, zeszyty uczniowskie, zeszyty ćwiczeń, inne wytwory w oparciu o ZWO, sposoby i warunki poprawy oceny bieżącej (opracowuje nauczyciel),
- 6) sposoby informowania uczniów i rodziców o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach uczniów – w oparciu o ZWO (opracowuje nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy),
- 7) zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających osiągnięć edukacyjnych uczniów – w oparciu o ZWO opracowuje nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy

§ 101.

Dokumentowanie szkolnych osiągnięć uczniów

1. Klasy I-III
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) teczka z pracami ucznia zawierająca m.in. karty pracy,
 - 3) zeszyty uczniowskie,
 - 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) arkusze ocen.
2. Klasy IV-VI
 - 1) prace pisemne ucznia,
 - 2) zeszyt sukcesów i porażek uczniów,
 - 3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) dziennik lekcyjny,
 - 5) teczka dziecka ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 6) arkusze ocen.

§ 102.

Ewaluacja ZWO

1. ZWO zostaje przyjęty przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez wszystkie podmioty szkoły: uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli.
2. ZWO stanowi załącznik do statutu szkoły.
3. Zmiany w wewnętrznych zasadach oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 103.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem opracowanym na radzie sierpniowej poprzedzającej dany rok szkolny.
2. O terminach spotkań rodzice są informowani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym oraz przez stronę internetową szkoły, a przypomnienie odbywa się przez tzw. zeszyt kontaktów z rodzicami oraz informację wysłaną przez wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Zeszyt kontaktów z rodzicami powinien zawierać:
 - 1) wzory podpisów rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 2) telefony kontaktowe do rodziców i do miejsc pracy;
 - 3) adres do korespondencji;
 - 4) inną drogę kontaktowania się wychowawcy z rodzicami, np. adres e-mail.
4. Wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą kontaktować się z nim i ze szkołą (np. telefon do szkoły, dni i godziny najbardziej dogodne do komunikowania się)
5. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i e-mailowych
6. Sposób przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) rozmowa:
 - a) indywidualna (kontakt osobisty lub telefoniczny);
 - b) w grupie (w obecności innych rodziców, nauczycieli, dyrekcji szkoły), np. w formie wywiadówki, zebrania, pogadanki, prelekcji;
 - 2) korespondencja:
 - a) wpis do zeszytu kontaktów z rodzicami;
 - b) list;
 - c) e-mail;
 - d) sms;
 - 3) dziennik elektroniczny.

§ 104.

Zasady współdziałania szkoły z domem rodzinnym ucznia w celu poprawy niezadawalających wyników nauczania.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wówczas razem z wychowawcą podejmują działania zaradcze.
2. Wychowawca kieruje ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz organizuje mu pomoc koleżeńską w nauce.
3. Nauczyciel zapewnia, w miarę możliwości, uczniowi indywidualizację pracy na zajęciach edukacyjnych.
4. Szkoła może zorganizować dodatkowe zespoły wyrównawcze z danego przedmiotu.
5. Szkoła może opracować harmonogram współpracy z rodzicami w celu systematycznego uzupełnienia wiadomości przez uczniów.
6. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów, rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
7. Zadania oraz tryb pracy zespołów udzielających w/w pomocy określa regulamin pracy zespołu udzielającego uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Jerzego Badury w Międzyborzu.

§ 105.

Ustalenia końcowe

1. W sytuacjach nie objętych ZWO należy kierować się *Rozporządzeniem MEN z dn. 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 16 sierpnia 2017 poz. 1534)*
2. System oceniania może ulegać zmianom na pisemny wniosek nauczycieli, uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych) złożony do dyrektora szkoły.
3. Ostateczny termin składania wniosków dotyczących zmian upływa 30 maja każdego roku szkolnego.
4. Wnioski rozpatrywane będą na najbliższym (od daty złożenia wniosku) posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Wnioski dotyczyć mogą kryteriów ustalania oceny zachowania oraz ustalania ocen z osiągnięć edukacyjnych.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 106.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności wystawionego przez rodziców, w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Rozdział 2

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 107.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 108.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

5) zapoznają się z opinią stron;

6) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,

7) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 109.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą, osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencją, rok bez jedynek, czytelnictwo, praca na rzecz klasy i szkoły, godne reprezentowanie szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pozytywny wpis do dziennika elektronicznego lub zeszytu wychowawczego;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
- 8) statuetka „Honorowy Absolwent”
- 9) statuetka „Honorowy Sportowiec”;
- 10) inne nagrody określone w regulaminie przyznawania nagród i wyróżnień.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Honorowy Absolwent” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał wzorową ocenę zachowania.

4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub

zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

§ 110.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) Nauczyciel wnioskujący o nagrodę,
4. Decyzja komisji jest ostateczna. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 111.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 6) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;

- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
3. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 4. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 6. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki, udziału w dyskotekach szkolnych.
 8. . Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału lub nauczyciel może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - h) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - i) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - j) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - k) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - l) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - m) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - n) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 2) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 3) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszych upomnień, popełnia ponownie takie same wykroczenia,

- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamię inne zasady obowiązujące w szkole;
- 4) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
11. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
12. . W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;

- 4)używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5)włóczęgostwie;
 - 6)uprawianiu nierzędu;
 - 7)udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
13. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

Rozdział 6

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 112.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje

decyzję
o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1

§ 113.

1. Wzór sztandaru i jego szczegółowy opis najlepiej oddaje jego fotografia (trudno jest bowiem dokonać szczegółowego opisu sztandaru). Załącznik Nr 2 do Statutu Szkoły
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

§ 114.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na zebraniu Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - 1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
 - 1) Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki,
 - 3) udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie klas pierwszych;
 - c) święto szkoły – data 12 czerwca każdego roku;
 - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
- 4) chwyt sztandaru:
- a) postawa „zasadnicza” -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
 - b) postawa "spocznij” sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";
 - c) postawa "na ramię” -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
 - d) postawa „prezentuj” z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą ręką na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;
 - e) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj” - chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj."

8. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

- a) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	„bacność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu" - postawa „prezentuj"

3.	„do hymnu"	jak wyżej	postawa „zasadnicza"	postawa „salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie"	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa „prezentuj" - postawa „spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij"

9. Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij"	postawa „spocznij"
2.	poczet sztandarowy do przekazania sztandaru-występ	uczestnicy postawa „zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa „zasadnicza"	-postawa „zasadnicza" -postawa „prezentuj"
3.	„bacznosc"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa „zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol

				patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie „spocznij"
4.	„baczność" ustępujący poczet odmaszerować „spocznij"	uczestnicy w postawie „zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa „zasadnicza" postawa „spocznij"	postawa „prezentuj" postawa „spocznij"
5.	„baczność" -sztandar wyprowadzić	postawa „zasadnicza"	postawa „zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza" postawa „na ramię w marszu"
6.	„spocznij"	uczestnicy siadają		

10. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„baczność - sztandar szkoły wprowadzić"	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa „na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	„do ślubowania"	Uczestnicy w postawie „zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce	Postawa „zasadnicza"	-postawa „prezentuj" -postawa „salutowanie w miejscu"

		na wysokości oczu)		
4.	„po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij"	-postawa „prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	„bacność"- sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa „zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza" - postawa „na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

11. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach o charakterze religijnym.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 115.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 29.11.2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2017 r.

Dyrektor szkoły