STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II

W MICHAŁOWICACH

Tekst jednolity

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MICHAŁOWICACH

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7);*
3. *Ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).*
4. *Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie ,,Zasad techniki prawodawczej" (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283);*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);*
6. *Rozporządzenie 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. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223 z późn. zm.).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach* (*t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 983);*
10. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
11. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz.. 2215 z późn. zm.).*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113 z późn. zm.).*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1248).*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2016. 1453 z późn. zm.)*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1283)*

16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198).*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646 z późn. zm.).*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1641).*

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Michałowicach;
2) **statucie** należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach;
3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach;
4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach;
5) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach;
7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Michałowice;
8) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Z dniem 30 listopada 2017 roku, traci moc Statut Szkoły Podstawowej zatwierdzony przez Radę Szkoły Zespołu Szkół w Michałowicach w dniu 21 grudnia 2015 roku.
Statut wchodzi w życie 1 grudnia 2017 roku.

Aktualizacja statutu:

1. Uchwała nr 3 – 2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.
2. Uchwała nr 14 – 2020/2021 z dnia 8 marca 2021 r.
3. Uchwała nr 18 – 2020/2021 z dnia 19 kwietnia 2021r.
4. Uchwała nr 5 – 2021/2022 z dnia 26 sierpnia 2021 r.
5. Uchwała nr 14 – 2021/2022 z dnia 04 kwietnia 2022r.
6. Uchwała nr 5 – 2022/2023 z dnia 15 września 2022r.
7. Uchwała nr 3 – 2024/2025 z dnia 12 września 2024r.
8. Uchwała nr 4 – 2025/2026 z dnia 27 października 2025r.
9. Uchwała nr 6 – 2025/2026 z dnia 24 listopada 2025r.

10. Uchwała nr 3 – 2026/2027 z dnia 27 sierpnia 2026r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MICHAŁOWICACH

DZIAŁ I.

NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Nazwa zawiera:
1) określenie: Szkoła Podstawowa;
2) siedziba: budynek położony w Michałowicach, Michałowice ul. Jana Pawła II 1;
3) adres szkoły: 32-091 Michałowice ul. Jana Pawła II 1.
2. Pełna nazwa szkoły: obowiązująca od 01.09.2017 r.:

Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II
w Michałowicach

DZIAŁ II.

INFORMACJA O SZKOLE I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową zwanej dalej „Szkołą" jest Gmina Michałowice;
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie;
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3.

1. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią;
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna;
3. Społeczność szkolną Szkoły Podstawowej w Michałowicach tworzą pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice;
4. Do obwodu Szkoły Podstawowej należą miejscowości: Michałowice, Górna Wieś, Kozierów, Wilczkowice, Zerwana, Masłomiąca (nr 1-83), Młodziejowice, Wola Więcławska (ul. Krakowska);
5. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych, biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej i boiska szkolnego, szkolnego placu zabaw, świetlicy szkolnej, gabinetu psychologa i pedagoga szkolnego, gabinetu pielęgniarki szkolnej, stołówki;
6. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;
7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny.

DZIAŁ III.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1.

§ 4 Ceremoniał szkoły

Ceremoniał szkoły stanowi integralną część tradycji pracy szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

§ 5 Symbole szkoły

1. Szkoła posiada:
a. patrona – Jana Pawła II,
b. sztandar,
c. kronikę szkoły,
d. logo szkoły;
2. Sztandar szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, której częścią jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gabinecie Dyrektora Szkoły Podstawowej.

§ 6 Poczet sztandarowy

1.W skład pocztu sztandarowego wchodzą: chorąży- jeden uczeń, asysta-dwoje uczniów. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego, zgłaszane są za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców uczniów do opiekuna pocztu sztandarowego. Członków składu pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu tj. mający przynajmniej dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie, odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją, wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym.
3. Kadencja pocztu zasadniczego trwa jeden rok. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego otrzymują wpis na świadectwo ukończenie szkoły informujący o aktywnej pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
4.Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy tj. chłopcy: białe koszule, marynarkę i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki z nakładanymi granatowymi kołnierzami z białym obszyciem i czarne lub granatowe spódnice. Wszyscy posiadają na głowie granatowe czapki. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
5. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel zatrudniony w Szkole powołany przez dyrektora.

§ 6a Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego szkoły.

1. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
   3) Święto Komisji Edukacji Narodowej,
   4) Święto Patrona Szkoły,
   5) Święto Odzyskania Niepodległości,
   6) święto uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
   7) zakończenie roku szkolnego;
2. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach poza szkołą:
   1) Święto Odzyskania Niepodległości - apel pod pomnikiem na Komorze,
   2) 6 sierpnia podczas uroczystości upamiętniającej przemarsz I Kompanii Kadrowej przez Michałowice,
   3) święta i uroczystości państwowe i religijne,
   4) msze św. z okazji uroczystości rocznicowych,
   5) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły,
   6) na zaproszenie innych szkół i instytucji.
3. Poczet sztandarowy uczestniczy również w mszach świętych z okazji:
   1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
   2) Dnia Patrona Szkoły,
   3) ceremonii zakończenia szkoły dla uczniów klas ósmych.

§ 6b. Opis zachowania pocztu i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.

1. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: Powstań! A następnie komendę Baczność!, po których wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą.
Poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić! - poczet wchodzi do sali od strony głównego wejścia i środkiem sali przechodzi na scenę. Podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce na scenie, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę:
Do hymnu! - odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.
Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę:
Po hymnie! - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: Powstań! - wszyscy obecni wstają, następnie komendę Baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić! - poczet opuszcza salę przy dźwiękach fanfar.
2. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.
3.Pochylenie sztandaru do przodu w pozycji "baczność" następuje w sytuacjach:

1) podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu,
2) podczas opuszczania trumny do grobu,
3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

4. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
1) "zasadnicza" - na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
2) "prezentuj" - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
3) "salutowanie sztandarem" - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej,
4) "na ramię" - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni.

Rozdział 2. Zadania szkoły w poszczególnych obszarach

§ 7.

1.Celem szkoły podstawowej w obszarze kształcenia jest:
1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz wszechstronnego rozwoju osobowości,
2) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez obserwację; rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet,
3) umożliwia rozwój indywidualnych zdolności i zainteresowań oraz talentów,
4) zapewnienie każdemu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi,
5) zapewnienie pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
6) organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych (pracownia komputerowa, chemiczna, plastyczna);

2. Celem szkoły podstawowej w obszarze wychowania jest:
1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, organizowanie i nauczanie religii na życzenie rodziców,
2) kultywowanie polskiej tradycji, poprzez korzystanie z dziedzictwa kulturowego regionu i kraju,
3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności miłości do Ojczyzny,
4) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

5) rozwijanie wartości, których symbolem jest wzór osobowy patrona,
6) współpraca z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania;

3. Celem szkoły podstawowej w obszarze opieki jest:
1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania,
2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych,
3) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców,
4) zapewnienie opieki dzieciom osieroconym, pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
5) promowanie zdrowego stylu życia, wiedzy ekologicznej i wartości postaw wobec problemów ochrony środowiska.

Rozdział 3. Sposoby wykonywania zadań

§ 8.

W zakresie sprawowania **funkcji edukacyjnej** szkoła w szczególności:

1. Realizuje szkolny zestaw programów nauczania dostosowanego do możliwości szkoły;
2. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania;
3. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
4. Zapewnia odpowiednią bazę dydaktyczną i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły;
5. Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów przedmiotowych;
6. Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych;
7. Dba o stworzenie właściwych warunków do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne (dzieci niedosłyszące, dzieci niedowidzące, dzieci z upośledzeniem umysłowym) poprzez organizację zajęć z dostosowaniem do dysfunkcji i zatrudnianie specjalistów;
8. Pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku kształcenia m.in. poprzez organizację doradztwa zawodowego.

§9.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
2. Godziny realizacji wymienionych w pkt 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły;
3. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych;
4. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne mogą być prowadzone przez stowarzyszenia, organizacje czy instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły w obecności nauczyciela; Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 10.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki;
2. Lekcje religii*/ etyki* organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 uczniów;
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii*/etyki* w grupach łączonych;
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole. Jeśli nie jest możliwe utworzenie grupy uczniów nieuczęszczających na lekcje religii/etyki ze względu na brak chętnych szkoła zapewnia opiekę na świetlicy lub w bibliotece.
5. Uczniowie mogą uczestniczyć w Mszach Świętych odbywających się w związku z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, Dniem Patrona Szkoły oraz rekolekcjami parafialnymi. Udział uczniów w Mszach Świętych ma charakter dobrowolny. Jeżeli Msza Święta odbywa się w czasie, w którym uczniowie pozostają pod opieką szkoły, szkoła zapewnia uczniom nieuczestniczącym w Mszy Świętej odpowiednią opiekę, zgodnie z organizacją pracy szkoły oraz zasadami bezpieczeństwa. Informację o terminie i miejscu Mszy Świętej szkoła przekazuje uczniom oraz ich rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 11. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Szkoła zapewnienia uczniom pomoc doradcy zawodowego w planowaniu przyszłości edukacyjno-zawodowej poprzez zajęcia/warsztaty oraz poradnictwo indywidualne dla uczniów szkoły;

2. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego uczestniczą:
1) wychowawcy klas,
2) pedagog szkolny,
3) nauczyciele biblioteki,
4) nauczyciele świetlicy,
5) pozostali nauczyciele,
6) instytucje zewnętrzne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

2a. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;

2b. Doradztwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
2) kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
3) kształtowanie umiejętności pracy w grupie,
4) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.: egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej,
6) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
7) poznawanie warunków przyjęć do szkół policealnych i wyższych,
8) poznanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i unijnym,

9) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,

3. Udział w doradztwie zawodowym biorą uczniowie klas VII i VIII;
4. Warunkiem ukończenia zajęć i uzyskania jest uczestnictwo w zajęciach z doradztwa zawodowego. Uczestnik każdorazowo potwierdza swoją obecność na zajęciach/warsztatach i indywidualnych konsultacjach.

§12. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły" plan pracy wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami),
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, dostosowaniem wymagań oraz innymi zapisami w statucie dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania,
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
      a) na wywiadówkach,
      b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
      c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
   6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za umyślne zniszczenia mienia szkolne wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§ 13.

W zakresie sprawowania **funkcji wychowawczej** szkoła w szczególności:

1. wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
2. wypracowuje i realizuje „Program wychowawczo - profilaktyczny", i program „Kształcenie i wychowanie poza murami szkoły";
3. systematycznie monitoruje zachowania dzieci;
4. kultywuje dobre tradycje i kształtuje postawy patriotyczne także w wymiarze lokalnym;
5. szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami;
6. umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
7. dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia, szanuje indywidualność uczniów;
8. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowana pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
9. wdraża do dyscypliny i punktualności;
10. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i rodziców;
11. współpracuje z innymi instytucjami wychowawczym.

§ 14.

1. Szkoła organizuje i udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
d) wczesnego wspomagania rozwoju dzieci
e)rewalidacyjnych
e) rewalidacyjno-wychowawczych
5) warsztatów;
6) porad i konsultacji,
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca klasy na polecenie dyrektora informuje rodziców na początku roku szkolnego.
7. uchylony
8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut;
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) organem prowadzącym,
2) rodzicami uczniów,
3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
4) innymi szkołami i placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia,
2) rodziców ucznia,
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
5) pracownika socjalnego,
6) asystenta rodziny,
7) kuratora sądowego.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału;
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17. Do zadań logopedy w, szkole w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§15.

1. W szkole działa **Szkolne Koło Wolontariatu;**
2. Członkami są uczniowie, którzy inicjatywą młodzieży skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne;
3. Szkolne Koło Wolontariatu jest wspólnotą całkowicie nieodpłatną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym;
4. Cele szczegółowe :
   1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
   2) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
   3) kształtowanie postaw prospołecznych,
   4) rozwijanie empatii i tolerancji,
   5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
   6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
   7) zawieranie głębokich i wartościowych przyjaźni,
   8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
   9) współdziałanie z organizacjami społecznymi i religijnymi,
   10) rozwijanie zainteresowań,
   11) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach,
   12) możliwość wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
5. Uczeń może zostać członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu po dostarczeniu opiekunowi pisemnej zgody rodzica;
6. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz zadania opiekuna – koordynatora reguluje Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§16.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej w charakterze motywacyjnym:
1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5.0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium,
2) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Szczegółowe zasady przyznawania nagrody za osiągnięcia sportowe zawiera Regulamin przyznawania nagród za osiągnięcia sportowe,
3) Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału

klas I- III,
2. uchylony
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 17.

W zakresie sprawowania funkcji opiekuńczej szkoła w szczególności:

1. Szanuje godność osobistą ucznia;
2. Dba o jego dobro i troskę o zdrowie;
3. Honoruje podmiotowość ucznia;
4. Tworzy w szkole miłą i przyjazną atmosferę;
5. Wzbudza u ucznia pozytywną motywację do pracy;
6. Kształtuje prawidłowe relację międzyludzkie;
7. Stwarza uczniom warunki do higienicznej i efektywnej pracy poprzez:

1) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać:
a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
2) dla uczniów z dysfunkcjami organizuje zajęcia dostosowane do ich stanu zdrowia,
3)dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
4) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,

8. Oznakowuje ciągi komunikacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9. Systematycznie zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego przez:

1) organizowanie takich form pracy, które umożliwią uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
2) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;

10. Obciąża pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy;
11. Zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom podczas pobytu w szkole zgodnie z regulaminem szkoły podstawowej, regulaminem dyżurów nauczycieli, regulaminem sali gimnastycznej, regulaminem postępowania w razie wypadku, regulaminami pracowni;
12. Zapewnia opiekę dzieciom podczas wyjazdów i wyjść szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

§18. Zasady bezpieczeństwa dla uczniów.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczno/fizyczna) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń;
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne;
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny;
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów;
7. W szkole obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania budynku i terenu szkoły przez

uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
8. Za teren szkoły rozumie się również plac zabaw i boisko szkolne;
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw tylko za zgodą i pod opieką nauczyciela dyżurującego;
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na osobistą prośbę rodzica (klasy 0 – 3 SP) lub pisemną (kl. 4 SP – 8 SP);
12. Zasady zwolnień ucznia z lekcji:
   1) Uczeń może by zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów. Prośba powinna być napisana na druku dostępnym na stronie internetowej szkoły i sekretariacie szkoły. W wyjątkowych sytuacjach losowych prośba taka może być napisana w dzienniczku ucznia. Powinna wtedy zawierać sformułowanie: „biorę odpowiedzialność za dziecko".
   2) Zwolnienie ucznia z lekcji podpisuje nauczyciel, z którego lekcji uczeń się zwalnia, umieszczając część I zwolnienia w sekretariacie SP.,
   3) Do dziennika wpisuje się usprawiedliwioną nieobecność;

13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia przebywającego na terenie szkoły przed rozpoczęciem jego zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu, jeśli uczeń nie jest pod opieką świetlicową. Dotyczy to również uczniów korzystających z busa lub innych środków komunikacji.

DZIAŁ IV . ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1.Zagadnienia podstawowe.

§ 19.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy;

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.

§ 20.

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor,
2) uchylono
3) Rada Pedagogiczna,
4) uchylono
5) Samorząd Uczniowski,
6) Rada Rodziców.

§ 20a.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą mając:
   1) możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem,
   2) możliwości poszukiwania rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych,
   3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
2. Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

Rozdział 2. Kompetencje organów szkoły.

§ 21.

1. Szkołą Podstawową kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora;

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   6) wykonuje inne zadania , o których mowa w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły,
   7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec klasy ósmej,
   8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
3. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły oraz kierownika świetlicy;
4. Dyrektor określa zadania wicedyrektora i kierownika świetlicy;
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
6. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 22.

1.W Szkole Podstawowej działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły;
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

3. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest realizowanie zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody rodziców;
8) wprowadzanie zmian do statutu.

§22a.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielem odznaczeń, nagród i innych,
4) wyróżnień, wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora,
5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
7) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
8) wnioski do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,
11) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów;

2. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
4) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego:
a) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
b) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
c) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,

d) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 23.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej społecznym organem;
2. Zasady wybierania i działania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
3. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

§ 24.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będący reprezentacją ogółu rodziców uczniów;
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. W Regulaminie określa się w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawiciela Rad Oddziałowych do Rady Rodziców,
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.;
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DZIAŁ V.

ORGANIZACJA SZKOŁY.

Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły.

§25.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny;
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 26.

1. Podstawę organizacji pracy i działalności edukacyjnej Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) Arkusz Organizacyjny Szkoły,
   2) Tygodniowy rozkład zajęć,
   3) Plany pracy wychowawców klasowych,
   4) Program profilaktyczno- wychowawczy,
   5) uchylony
   6) Regulaminy szkolne.
2. Dokumenty, których mowa w ust. 1 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego.

§ 27.

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest **arkusz organizacji szkoły** opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, na podstawie szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący szkołę;
2. Arkusz organizacyjny dyrektor opracowuje do dnia 30 kwietnia danego roku, a organ prowadzący zatwierdza go w terminie do 30 maja danego roku;
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę oddziałów,
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
3) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
4) tygodniowy wymiar godzin zajęć,
a) edukacyjnych, w tym religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, edukacji dla bezpieczeństwa w poszczególnych klasach,
b) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
c) kół zainteresowań.

§ 28.

Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć, ustala dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozdział 2.Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej.

§ 29.

1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego;
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klasowym powinna wynosić do 28 uczniów.

§ 30.

1.Do form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły należą obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
2. Szkoła prowadzi także zajęcia:
1) wyrównawcze,
2) rewalidacyjno-wychowawcze (dla dzieci z upośledzeniem głębokim),
3) rewalidacyjne,
4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
5) zajęcia świetlicowe,
6) koła zainteresowań,
7) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
8) zajęcia z edukacji zdrowotnej.
3. Podstawowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym;
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia , zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
6. uchylono
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;
8. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor według następujących zasad:
1) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych, w szczególności na zajęciach języków obcych,
2) zajęcia wychowania fizycznego w klasach starszych powinny być prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy między klasowe,
3) szczegółowe zasady podziału uczniów na grupy określa Zarządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
11. uchylono
12. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 31.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów;

2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

§ 32.

1. **Dzienniki lekcyjne** są prowadzone w formie elektronicznej;
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
   1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
   2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
   3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
   4) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
   5)umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci,
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
   1) wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,
   2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru,
   3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki;
4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
   1) za prowadzenie dzienników,
   2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką,
   3) za przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach;
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością;
6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 3. Oddział przedszkolny

§33. uchylony

Rozdział 4. Świetlica szkolna

§ 34.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora;
2. Zadania świetlicy, założenia organizacyjne, zasady funkcjonowania, zadania nauczycieli–wychowawców, prawa i obowiązki wychowanków zawarte są w Regulaminie Świetlicy;
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych;
5. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25;
6. Świetlica pracuje w godzinach: 7.00 - 18.00.

§ 34a

1. W szkole działa stołówka, która zapewnia i stwarza możliwość spożycia w czasie pobytu w szkole czterech posiłków w ciągu dnia dzieciom korzystającym z wychowania przedszkolnego i jednego gorącego posiłku w ciągu dnia uczniom klas I – VIII.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Posiłki są dostarczane do szkoły w formie cateringu.
4. Stawki żywieniowe dla dzieci oddziału przedszkolnego i uczniów klas I – VIII uzgadnia się z organem prowadzącym Szkołę. Mogą ulec zmianie w przypadku zaistnienia przesłanek uzasadniających zmianę umowy z dostawcą posiłków przewidzianych w umowie lub w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
5. Rodzice zgłaszający dziecko do korzystania z posiłków zobowiązani są do wypełnienie Deklaracji i podpisania Umowy z Dyrektorem Szkoły.
6. Pozostałe kwestie reguluje Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach w sprawie zapewnienia posiłków w szkole oraz stawek opłat za korzystanie z posiłków.

Rozdział 5. Biblioteka szkolna

§ 35.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
2. Biblioteka umożliwia:
   1) gromadzenie, w uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotów, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania,

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki**.**

§ 35a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**:**

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania;
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu;
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane;
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 36.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi;
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Zakres działań nauczycieli

§ 37.

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora;
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
2) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
3) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
4) nadzór nad pracami Zespołów przedmiotowych, zadaniowych,
5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
6) nadzór nad opracowywaniem planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych,
7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
8) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym,
9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
10) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
11) egzekwowanie i przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
12) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami z upoważnienia dyrektora szkoły,
13) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
14) kontrola pracy pracowników obsługi,
15) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
16) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
17) wykonywanie polecenia Dyrektora szkoły,
18) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

§ 37a. uchylony

§ 37b

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko kierownika świetlicy;

2. Kierownik świetlicy w szczególności:
1) planuje pracę świetlicy,
2) dba o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce do zajęć,
3) organizuje i nadzoruje pracę wychowawców świetlicy,
4) wykonuje wszystkie prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 38.

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę ma obowiązek realizować zadania związane w szczególności z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej;
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
1) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
2) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
4) przestrzeganie zapisów statutowych,
5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
6) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
7) pełnienie dyżurów zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli i opracowanym harmonogramem,
8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
9) dbanie o poprawność językową uczniów,
10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
13) respektować prawa ucznia,
14) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
15) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
16) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
1) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

2) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
3) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia innych jednorazowych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem,
4) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
   a) realizację obowiązujących programów nauczania,
   b) stosowanie właściwych metod nauczania,
   c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
   d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
   e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
5) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
7) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby,
8) realizuje zajęcia opiekuńcze i uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 40.

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej;
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 41.

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
   1) pracę własną,
   2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych,
   3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy;
3. Nauczyciel wybiera lub tworzy program nauczania w oparciu o obowiązującą podstawę programową do nauczania danego przedmiotu, oraz wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi podręcznik i program nauczania, który będzie realizował.

§ 41 a. Znieważenie nauczyciela przez ucznia.
1. W przypadku znieważenia nauczyciela przez ucznia nauczyciel informuje ucznia o niedopuszczalności takiego zachowania i uprzedza o zgłoszeniu zdarzenia dyrektorowi szkoły;
2. Nauczyciel zgłasza zdarzenie dyrektorowi szkoły;

3. Nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem zabezpiecza dowody zaistniałego przypadku;
4. Dyrektor wzywa rodziców ucznia na rozmowę, którą prowadzi w obecności poszkodowanego nauczyciela lub/ i pedagoga;
5. Możliwe kary: upomnienie dyrektora, nagana dyrektora, adnotacja w dzienniku, obniżenie uczniowi oceny zachowania, przeniesienie do innej klasy, skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły tylko za zgodą Kuratora Oświaty;
6. Nauczycielowi przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych i wynikające z tego tytułu procedury postępowania.

Rozdział. 3 Zakres działań zespołów nauczycielskich

§ 42.

1.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, dobór podręczników dostosowanych do tego zestawu i modyfikowanie w/w zestawu w miarę potrzeb,
2) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programów nauczania,
3) zaplanowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 43.

1.Nauczyciele mogą tworzyć **zespoły wychowawcze**, których zadaniem jest:
1) działanie w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej,
3) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny z zachowania,
4) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny zachowania,
5) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych,
6) opracowywanie tematyki spotkań z rodzicami,
7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
8) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 44.

1. Nauczyciele mogą tworzyć **zespoły przedmiotowe**, których zadaniem jest:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   2) przedstawienie dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oraz materiałów ćwiczeniowych,
   3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,

4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania,
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli,
6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole,
8) prowadzenie lekcji otwartych,
9) wymiana doświadczeń,
10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu klas ósmych i egzaminu klas trzecich gimnazjum.

§ 45.

1. Nauczyciele mogą tworzyć **zespoły problemowo – zadaniowe**, których zadaniem jest:
1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły,
2) przygotowanie projektu szkolnych programów i planów,
3) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły,
4) przygotowanie projektu zmian w systemie oceniania;
2. Zespół powołuje dyrektor, a po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

Rozdział 4. Zakres zadań wychowawcy

§ 46.

1. Zadaniem podstawowym wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
2. Do zadań szczegółowych wychowawcy należą:
1) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy,
2) ustalanie treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy; tematyka w/w godzin winna być ściśle związana z programem wychowawczym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły,
3) kształtowanie właściwych relacje między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń,
4) wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz terenu wokół szkoły,
5) interesowanie się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich,
6) informowanie uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego,
7) wdrażanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania,
8) badanie przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych, sporządzanie opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole

§ 47.

1. W celu realizacji działań wychowawca:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia),
3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej,
4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze, sporządza opinie o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych; organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.

§ 48.

1.Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:
1) koordynuje działania wobec ogółu uczniów,
2) otacza indywidualną opieką:
   a) uczniów uzdolnionych,
   b) uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia,
3) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi,
4) zwołuje zespół nauczycieli uczących w oddziale celem rozwiązania problemów, zbierania informacji niezbędnych do napisania opinii PPP, tworzenia IPET-u.

§ 49.

1. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
2) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań,
3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy,
4) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły;
2. Wychowawca zapoznaje rodziców z :
1) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego,
2) ze Statutem Szkoły i dokumentami, stanowiącymi integralną część Statutu.

§ 50.

1. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
2. Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich, Policją i Kuratorem Sądowym w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.

§ 51.

1.Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
2) wypisuje świadectwa szkolne,

3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 52.

Wychowawca składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ustne i pisemne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.

Rozdział 5. Zakres działań pedagoga szkolnego, logopedy i psychologa

§ 53.

Do szczegółowych zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego należy:
1. W zakresie zadań wychowawczych:
   1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
4) współudział w opracowywaniu planu wychowawczego szkoły;
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
3) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych formach zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
2) organizowanie pomocy dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych (korekcja, reedukacja, terapia),
3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
4) koordynowanie działań w ramach tworzenia i realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych (IPET);
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

5. W zakresie pomocy materialnej:
1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym itp.,
2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
6. W celu realizacji zadań zawartych w ustępie 1-5 pedagog powinien:
1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców, psychologiem, Kuratorem Sądowym, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
4) współdziałać z poradniami wychowawczo-zawodowymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
6) prowadzić następującą dokumentację:
a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§53a.

Do szczegółowych zadań psychologa szkolnego należy:

1. Prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;

2. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
3. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych oraz w szkole, celem rozwiązywania problemów wychowawczych oraz emocjonalnych;
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
5. Inicjowanie oraz prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§53b.

Do szczegółowych zadań nauczyciela logopedy szkolnego należy:

1. Przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy (odbywają się we wrześniu);
2. Wykorzystywanie różnych narzędzi badawczych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy i zaburzeń komunikacyjnych;
3. Ocenianie i interpretowanie wyników badań oraz formułowanie wskazań;
4. Organizowanie pomocy logopedycznej:
   1) ustalanie postępowania korekcyjno-terapeutycznego (np. na etapie diagnozy, prewencji i terapii logopedycznej),
   2) prowadzenie pracy profilaktycznej i terapeutycznej w zakresie czytania i pisania, a w wielu przypadkach w zakresie ogólnego rozwoju psychomotorycznego;
5. Prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;
6. Utrzymywanie właściwych kontaktów z rodzinami dzieci i młodzieży objętych opieką logopedyczną, nauczycielami, oraz innymi terapeutami (psychologiem, rehabilitantem), by wspólne poszukiwać rozwiązań problemów wynikających z zaburzeń komunikacji;
7. Wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli;
8. Prowadzenie zeszytów do zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu.

Rozdział 6. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

§ 54.

1.W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi;
2. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.

§ 54a.

1.Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy,
2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem
4) czynności),
5) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego,
6) poszanowanie mienia szkolnego,

7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
8) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
9) inne obowiązki na poszczególnych stanowiskach zgodnie z Regulaminem organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

§ 55. uchylony

§ 55a.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:
1) z urzędu – kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły,
2) gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, spełniający kryteria określone w zarządzeniu Wójta Gminy na dany rok;
2. Szczegółowe zasady rekrutacji reguluje Zarządzenie Wójta Gminy na dany rok.

§ 55b.Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
1) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu oraz na podstawie dokumentów,
2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej;
4. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela;
5. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole , z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego

uczył się w szkole, z której przechodzi.

§ 55c.

1. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego, w skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
6. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin nie mniejszą niż:
7. w klasach I – III 20 godzin tygodniowo;
8. w klasach IV – VI – 23 godziny tygodniowo;
9. w klasach VII – VIII 25 godzin tygodniowo.
10. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
11. a – I- -III;
12. b – IV – VI;
13. c – VII – VIII.
14. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
15. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
16. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie

ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo.

§ 56.

1. **Obowiązek szkolny** rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

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

3. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

§ 57.

1. **Uczeń ma prawo do**:
1) zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela,
2) poszanowania godności osobistej,
3) życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły,
4) sprawiedliwego i jawnego oceniania, zgodnego z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
5) poszerzania wiedzy poprzez udział w konkursach wewnętrznych i zewnętrznych,
6) wyboru swojej reprezentacji w postaci SU zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego,
7) zapewnienia przez nauczycieli bezpiecznego pobytu w szkole i na wyjazdach szkolnych, o czym mowa w regulaminach pracowni, Regulaminie Sali Gimnastycznej, Regulaminie Placu Zabaw, Regulaminie Wycieczek Szkolnych oraz Regulaminie Szkoły,
8) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej,
9) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia,
10) dostosowania warunków pisania egzaminu po klasie VIII do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców,
11) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny ,społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej,
12) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 58.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania ustalonych zasad zgodnych z ustawą Prawo Oświatowe, które szczegółowo zostały omówione w Regulaminie Szkoły Podstawowej
2. Podstawowe obowiązki ucznia to:
1) rzetelne i systematyczne zdobywanie wiedzy,
2) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, pozostałym uczniom oraz osobom starszym poprzez społecznie akceptowane normy,
3) odpowiedzialne i kulturalne zachowywanie się na lekcjach i przerwach,
4) noszenie odpowiedniego stroju codziennego i galowego i dbanie o wygląd godny ucznia;
5) szanowanie symboli szkoły i kultywowanie tradycji szkoły,
6) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
7) troszczyć się o dobro imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje,
8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
9) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie,
10) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

§ 59.

1. Za osiągnięcia w nauce i sporcie, w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, za odpowiednią realizację podjętych i powierzonych zadań, za wszelkiego rodzaju osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i całemu środowisku społecznemu uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody, o których mowa w Regulaminie Szkoły Podstawowej.

§ 60.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania uczeń może być ukarany zgodnie z Regulaminem Szkoły Podstawowej;
2. W przypadku umyślnego zniszczenia sprzętu lub mienia szkolnego przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice i są zobowiązani do wyrównania strat. Dyrektor szkoły może dochodzić egzekwowania ewentualnych kwot za poniesione straty w drodze administracyjnej lub sądowej.

Rozdział 3.Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 61.

1. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć,
3) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4) dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej,
6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju:
a) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych,
b) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,
c) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej;
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie;
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć;
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62. Informowanie uczniów i rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych i zachowania.

§ 63. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienie z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiając sprostanie tym wymaganiom;
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
1)posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 64. Uzasadnienie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
1) bieżące,
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne,

b) końcowe (zakończenie nauki w szkole).
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę;
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
a) przekazaniu uczniowi ustnej informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
b) wpisaniu notatki do zeszytu przedmiotowego;
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie;
6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby;
7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika;
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności;
9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) zgodnie z art. 44e ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.
1) Rodzice ucznia mają prawo zapoznać się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami swojego dziecka. Prace mogą być przedstawiane rodzicom podczas spotkań z nauczycielem, zebrań klasowych, konsultacji indywidualnych lub w inny sposób uzgodniony z nauczycielem.
2) Oryginały prac powinny pozostać w dokumentacji szkoły i nie powinny być przekazywane poza teren placówki.
14. uchylony;
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;
16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz

inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektor szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu,
2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela,
3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 65. Ocenianie bieżące
1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
§ 65a 1. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
2.Ocena ucznia powinna być efektywna, oparta na konkrecie, nagradzająca za osiągnięcia i wysiłek. Ma zachęcać do samooceny i motywować do dalszego wysiłku, umacniać wiarę we własne możliwości oraz uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.
2. W oddziałach klas I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych ustala się w skali 1-6 z uwzględnieniem plusów i minusów (z wyjątkiem oceny celującej, przy której nie stawia się + i oceny niedostatecznej, przy której nie stawia się minusa).

3. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.
4. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy. Ocena z religii nie ma wpływy na promocję ucznia.

5. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria zawarte w zestawach wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania z uwzględnieniem dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ustala się jedną śródroczną/ roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych.

§65b 1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV- VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.
2. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń niespełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

3. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów literowych, znaków graficznych i oznaczeń mających funkcję informacyjną, np.:
np – nieprzygotowanie
bz – brak zadania
0 – niezaliczenie materiału z powodu nieobecności, zero nie jest oceną, spełnia funkcję informacyjną.

3. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy. Ocena z religii nie jest uwzględniana przy obliczaniu średniej ocen śródrocznej i końcowo rocznej, nie ma wpływy na promocję ucznia.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria zawarte w zestawach wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania z uwzględnieniem dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Minimalna ilość ocen bieżących przy 1 godzinie tygodniowo to 3 oceny w półroczu. Przy większej ilości godzin tygodniowo przypadających na zajęcia edukacyjne ilość ocen powinna być odpowiednio większa.
8. O pisemnym sprawdzianie całogodzinnym nauczyciel powiadamia ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zapisuje informacje o sprawdzianie w dzienniku elektronicznym (zakładka: terminarz). Data wpisu jest wiążąca dla ucznia i innych nauczycieli planujących sprawdzenie wiadomości.
9. W ciągu tygodnia można przeprowadzić max. 3 sprawdziany całogodzinne, a w ciągu dnia jeden sprawdzian całogodzinny.
10. Po kilkudniowej usprawiedliwionej nieobecności ucznia, uczeń ma prawo do wyznaczenia przez nauczyciela czasu na nadrobienie zaległości.
11. Nauczyciel nie dokonuje oceny odpowiedzi ustnych i nie przeprowadza kartkówek po całodziennej wycieczce lub imprezie szkolnej – zakończonych po godzinie 18.00 (dotyczy uczniów, którzy byli uczestnikami imprezy/wycieczki).
12. Zasady poprawy ocen bieżących:
1) Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących. Ze względu na specyfikę poszczególnych przedmiotów, zasady poprawy ocen bieżących zostają przedstawione w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, z którymi uczeń i rodzic jest zapoznany na początku roku szkolnego.
2) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub uzyskał ocenę niedostateczną zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.

§ 66.Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze);
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu

miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny;
3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej,
2) końcowej,
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej;
8. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły;
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna może zostać przedstawiona w formie tabeli podsumowującej osiągnięcia ucznia w zakresie poszczególnych edukacji;
13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
1) stopień celujący - 6,
2) stopień bardzo dobry - 5,
3) stopień dobry - 4,
4) stopień dostateczny - 3,
5) stopień dopuszczający - 2,
6) stopień niedostateczny - 1.
14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6;
15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia

poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną.
16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 67. Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
2. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w **oddziałach klas** I-III są ocenami opisowymi;
3. Bieżące zachowanie ucznia klas I–III jest oceniane według ustalonej skali:
a) 1: ocena pozytywna,
b) -1-: ocena negatywna;
Ocena powinna zostać opatrzona komentarzem;
6. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową;
7. Ocena z edukacji nie ma wpływu na ocenę z zachowania;
8. Ocenę opisową z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz nauczycielami - wychowawcami świetlicy (w stosunku do dzieci objętych opieką świetlicy);

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,

6) naganne.

§ 67a. Kryteria ocen zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
4) dbałość o piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią,
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) udział w realizacji projektu edukacyjnego;
2. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
1) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
2) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
3) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
4) uchylony
5) zmiana obuwia;
3. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
1) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
2) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
3) troska o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
4) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
5) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
6) czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
7) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
4. Dbałość o honor i tradycje szkoły:
1) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
2) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
3) poszerzenie wiedzy na temat historii i patrona szkoły,
4) godne reprezentowanie szkoły,
5) dbałość o dobre imię szkoły,
6) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych i środowiskowych,
7) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
5. Dbałość o piękno mowy ojczystej:
1) poprawne wypowiadanie się zgodnie z normą językową,
2) przestrzeganie kultury języka,
3) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych w szkole i poza nią,
4) stosowanie form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
1) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej w szkole i poza nią ,
2) nieuleganie nałogom,

3) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
4) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
5) przestrzeganie zasad BHP,
6) pomoc osobom słabszym i niepełnosprawnym,
7) przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury;

7. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
1) używanie zwrotów grzecznościowych,
2) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
3) kulturalne zachowanie się w szkole i miejscach publicznych,
4) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;

8. Okazywanie szacunku innym osobom:
1) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
2) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
3) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi;

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów;

10. Ustala się **wyjściową ocenę dobrą**;

1) Wychowawca klasy w szczególnym przypadku (jednorazowe poważne naruszenie regulaminu szkolnego) może nie obniżać uczniowi oceny z zachowania, jeśli uczeń:
a) przyznaje się dobrowolnie do winy,
b) wykazuje skruchę i podejmuje się wykonania prac społecznych na rzecz szkoły ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami/ opiekunami;

11. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne (np. systematycznie odrabia prace domowe, posiada podręczniki i zeszyty przedmiotowe, wymagane przybory, strój na lekcje w-f.; zawsze w wyznaczonym terminie dopełnia obowiązków),
2) wzorowo wypełnia powierzone zadania w klasie i szkole (prace w Samorządzie klasowym, SU, dyżurny klasowy, łącznik biblioteki, klasowy klucznik, opiekun kwiatów, asystent przedmiotowy, opiekun sprzętu nagłaśniającego, poczet sztandarowy),
3) zawsze wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
4) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej w stosunku do osób dorosłych (nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców) oraz kolegów. Nigdy nie używa wulgarnych słów oraz wulgarnych gestów,
5) nie wagaruje,
6) punktualnie stawia się na zajęcia,
7) uchylony
8) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
9) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy,

10) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole (np. na akademiach, wyjściach i wycieczkach szkolnych i poza nią (przed i po zajęciach szkolnych),
11) nie uczestniczy w bójkach, wymuszeniach, zastraszaniu, molestowaniu i mobbingu i prawidłowo reaguje na przemoc,
12) dba o mienie szkoły, prawidłowo reaguje na wszelkie akty wandalizmu,
13) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów (pomoc koleżeńska),
14) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
15) uchylony
16) nie używa na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (wyjątek stanowi kontaktowanie się z rodzicami / opiekunami po uzyskaniu wcześniejszej zgody od nauczyciela),
17) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych używek,
18) dba o wygląd zewnętrzny zgodnie z regulaminem szkolnym (ubiór, fryzura, paznokcie),
19) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
20) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,
21) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:

a) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i odnosi sukces co najmniej na etapie szkolnym,
b) jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska; bierze czynny udział w życiu społeczności lokalnej i działalności organizacji pozarządowych (np. wolontariat),
c) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej;

12. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne (np. systematycznie odrabia prace domowe, posiada podręczniki i zeszyty przedmiotowe, wymagane przybory, strój na lekcje w-f.; bardzo często w wyznaczonym terminie dopełnia obowiązków),
2) bardzo dobrze wypełnia powierzone zadania w klasie i szkole (prace w Samorządzie klasowym, SU, dyżurny klasowy, łącznik biblioteki, klasowy klucznik, opiekun kwiatów, asystent przedmiotowy, opiekun sprzętu nagłaśniającego, poczet sztandarowy),
3) zawsze wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
4) nie wagaruje,
5) bardzo rzadko spóźnia się na lekcje,
6) uchylony
7) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
8) uchylony
9) nie używa na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (wyjątek stanowi kontaktowanie się z rodzicami / opiekunami po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela),
10) bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
11) bardzo dobrze zachowuje się w szkole (np. na akademiach, wyjściach i wycieczkach szkolnych i poza nią (przed i po zajęciach szkolnych),
12) dba o mienie szkoły, prawidłowo reaguje na wszelkie akty wandalizmu,
13) nie uczestniczy w bójkach, wymuszeniach, zastraszaniu, molestowaniu i mobbingu i prawidłowo reaguje na przemoc,
14) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów; (pomoc koleżeńska),

15) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy,
16) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych; nie używa wulgarnych słów oraz wulgarnych gestów,
17) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy,
18) dba o wygląd zewnętrzny zgodnie z regulaminem szkolnym (ubiór, fryzura, paznokcie);

13. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
1) W miarę systematycznie wypełnia obowiązki szkolne; (np. odrabia prace domowe, posiada podręczniki i zeszyty przedmiotowe, wymagane przybory, strój na lekcje w-f.; nie zawsze w wyznaczonym terminie dopełnia obowiązków),
2) dobrze wypełnia powierzone zadania w klasie i szkole (prace w Samorządzie klasowym, SU, dyżurny klasowy, łącznik biblioteki, klasowy klucznik, opiekun kwiatów, asystent przedmiotowy, opiekun sprzętu nagłaśniającego, poczet sztandarowy),
3) stara się wypełniać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
4) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
5) sporadycznie łamie regulamin szkolny dotyczący używania urządzeń elektronicznych,
6) uchylony
7) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy,
8) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
9) na lekcjach pracuje, nie przeszkadzając innym,
10) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
11) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
12) szanuje mienie szkoły,
13) nie uczestniczy w bójkach, wymuszeniach, zastraszaniu, molestowaniu i mobbingu , nie kradnie,
14) stara się dbać o kulturę słowa i używać form grzecznościowych (bardzo rzadko zdarza się użycie wulgarnych słów),
15) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych używek,
16) dba o swój wygląd zewnętrzny;

14. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
1) zazwyczaj wypełnia obowiązki szkolne; (np. zdarzają się braki prac domowe, uczeń czasami zapomina przynieść podręczników i zeszytów przedmiotowych, wymaganych przyborów, stroju na lekcje w-f.; nie zawsze w wyznaczonym terminie dopełnia obowiązków,
2) nie zawsze dobrze wypełnia powierzone zadania w klasie i szkole (prace w Samorządzie klasowym, SU, dyżurny klasowy, łącznik biblioteki, klasowy klucznik, opiekun kwiatów, asystent przedmiotowy, opiekun sprzętu nagłaśniającego, poczet sztandarowy,
3) stara się wypełniać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
4) czasami spóźnia się na lekcje z nieuzasadnionych powodów, sporadycznie wagaruje,
5) uchylony
6) zazwyczaj szanuje mienie szkoły, nie dopuszcza się aktów wandalizmu,
7) nosi obuwie zmienne,

8) rzadko łamie regulamin szkolny dotyczący używania urządzeń elektronicznych,
9) na większości uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
10) na lekcjach wykonuje polecenia nauczyciela, ale zdarza mu się rozpraszać uwagę innych,
11) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
12) zazwyczaj kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
13) stara się używać form grzecznościowych (zdarza się użycie wulgarnych słów i wulgarnych gestów) nie uczestniczy w bójkach, wymuszeniach, zastraszaniu, molestowaniu i mobbingu,
14) rzadko wchodzi w konflikty z rówieśnikami, incydentalnie uczestniczy w bójkach,
15) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych używek,
16) nie kradnie,
17) dba o swój wygląd zewnętrzny;

15. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1) często nie wypełnia obowiązków szkolnych (np. często ma braki prac domowych, często zapomina o przyniesieniu podręczników i zeszytów przedmiotowych, wymaganych przyborów, stroju na lekcje w-f.; rzadko w wyznaczonym terminie dopełnia obowiązków,
2) często zaniedbuje powierzone zadania nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań; (np. zdarzają się braki prac domowe, uczeń czasami zapomina przynieść podręczników i zeszytów przedmiotowych, wymaganych przyborów, stroju na lekcje w-f.; nie zawsze w wyznaczonym terminie dopełnia obowiązków,
3) nie zawsze dobrze wypełnia powierzone zadania w klasie i szkole (prace w Samorządzie klasowym, SU, dyżurny klasowy, łącznik biblioteki, klasowy klucznik, opiekun kwiatów, asystent przedmiotowy, opiekun sprzętu nagłaśniającego, poczet sztandarowy,
4) niejednokrotnie nie wypełnia poleceń nauczycieli i pracowników szkoły wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
5) często nie wypełnia powierzonych zadań w klasie i szkole (prace w Samorządzie klasowym, SU, dyżurny klasowy, łącznik biblioteki, klasowy klucznik, opiekun kwiatów, asystent przedmiotowy, opiekun sprzętu nagłaśniającego, poczet sztandarowy,
6) uchylony
7) wagaruje i często spóźnia się na lekcje z nieuzasadnionych powodów,
8) uchylony
9) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
10) uczestniczy w bójkach, zastraszaniu, wyłudzaniu i innych czynach, które nie kończą się wezwaniem policji,
11) uczestniczy w niszczeniu mienia szkoły,
12) łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji,
13) nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu,
14) nie respektuje ustaleń dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
15) wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami w szkole i poza nią,
16) używa wulgarnych słów i gestów;

16. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

1) notorycznie nie wypełnia obowiązków szkolnych,
2) bardzo często wagaruje i spóźnia się na lekcje,
3) nie zmienia obuwia,
4) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych,
5) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
6) swoim zachowaniem poza szkołą niszczy dobry wizerunek szkoły,
7) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych (akty wandalizmu),
8) dopuszcza się kradzieży,
9) dopuszcza się fałszowania dokumentów,
10) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
11) uczestniczy w pobiciu, cyberprzemocy, molestowaniu, mobbingu i innych czynach, których konsekwencją jest interwencja policji i innych służb,
12) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie,
13) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
14) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
15) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,
16) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
17) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających,
18) nie wykazuje chęci poprawy;

§ 68. Informacja o ocenach klasyfikacyjnych.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej oraz o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, w formie wiadomości przekazanej rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Na 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oraz na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej potwierdzonej wpisem oceny do e-dziennika,
2) rodziców ucznia poprzez zapis oceny w e- dzienniku,
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych przekazywane są rodzicom w formie elektronicznej poprzez wpis oceny do dziennika Librus;
4. W klasach 1-3 na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oraz na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele informują rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie, w tym także o przewidywanych ocenach z zachowania.

§ 68a. Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

i zachowania.

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji. Uczeń i rodzic nie może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej;
2. W ciągu kolejnych 3 dni nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie, na wniosek ucznia, może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia;
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:
1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
2) termin tych czynności,
3) zadania sprawdzające,
4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach;
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana;
8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych ma formę pisemną i ustną;
9. W przypadku wniosku ucznia lub rodzica o podwyższenie rocznej oceny z zachowania, dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
10. Dyrektor szkoły może powołać zespół w składzie: 2 nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog , 3 uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
11. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
12. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

2) termin spotkania zespołu,
3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
13.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie;
14. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzona przez ucznia podpisem;
15. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 69. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia. O wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
4. Dyrektor powstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać
komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
5.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
   1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową,
   2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
7. Termin, o którym mowa w ust.5 jest uzgodniony z rodzicami i uczniem i nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
8. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
e) przedstawiciel rady rodziców,
f) pedagog.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c)nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania(pytania)sprawdzające,
f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 69a. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej;
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu;
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie *ósmej* wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej;
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem;

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania;
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły;
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami;
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia;
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany";
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną);
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego obowiązkowego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców;
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji,
2) termin egzaminu poprawkowego,
3) nazwę zajęć edukacyjnych,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) pytania egzaminacyjne,
6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny;
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września;
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy;
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej;
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 71. Egzamin po klasie ósmej

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym. Każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać;
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej;
4. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu;
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni: pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut; drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut; trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut;
7.Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę;
8. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych;
9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych;
10. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku;
11.Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie -cudzoziemcy przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

§ 72. Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej;
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III.
Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskane z tych zajęć;
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania;
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka -), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji;
12. uchylony;
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny,
2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej;
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza;
17. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

DZIAŁ VII

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 73.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krakowie ul. Fatimska 41a oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;

2.Współpraca ta polega na:
1) kierowaniu uczniów na badania za zgodą rodziców:
a) pedagogiczne,
b) psychologiczne,
c) rozmowy terapeutyczne,
2) udzielaniu pomocy psychologicznej uczniom z zaburzeniami rozwojowymi,
3) organizowaniu w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli szkoleń, warsztatów i wykładów dla nauczycieli przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krakowie w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych oraz rozpoznawania deficytów rozwojowych uczniów;

3. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza;
4. Szkoła współpracuje również z innymi organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły i działającymi na rzecz dzieci.

DZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 74.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 75.

1.Szkoła jest zobowiązane zapoznać rodziców z:
1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi opiekuńczymi,
2) wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
3) sposobami sprawdzania osiągnięć,
4) zasadami oceniania,
5) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
6) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami:
a) ustawą Prawo Oświatowe,
b) Statutem Szkoły,
c) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

2. Szkoła jest zobowiązana poinformować pisemnie rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym;
3 Szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym i na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym.

§76.

Szkoła na początku roku szkolnego informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących „Wychowania do życia w rodzinie" oraz doradztwa zawodowego.

§ 77.

Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii / etyki.

§ 78.

1.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowania się do zajęć szkolnych,
3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora szkoły,
4) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

§ 79.

1.Szkoła oczekuje od rodziców:
1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez :
   a)odbiór informacji przekazywanych poprzez e- dziennik,
   b) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
   c) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy , nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora,
   d) informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
   e) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
2) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy,
3) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich,
4) przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 80.

1. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
1) zebrania informacyjne,
2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron,
3) informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi ocenami,
4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,
5) kontakt telefoniczny lub mailowy nauczyciela lub pedagoga z rodzicami,
6) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców),

7) spotkania okolicznościowe, wspólny udział w uroczystościach itp.

DZIAŁ IX

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 81.

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły;
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły;
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubowne poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
6. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron;
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora",
2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego,
3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,
4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski,
a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 82. Procedury postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy wobec innych:

1. W szkole zostały opracowane i wdrożone standardy ochrony nieletnich przed przemocą. Stanowią one załącznik do statutu szkoły.
2. W przypadku zauważenia przejawów stosowania przez ucznia przemocy psychicznej (nękania, izolowania, ośmieszania, naruszenia prywatności) personel szkoły zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia o zaistniałym fakcie:
1) dyrektora szkoły,
2) wychowawcę,
3) pedagoga szkolnego,
4) Komendę Powiatową Policji
5) rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
3. W stosunku do ucznia, który jest sprawcą przemocy psychicznej wychowawca proponuje obniżenie oceny z zachowania do nieodpowiedniej, a rada pedagogiczna zatwierdza tę decyzję;
4. W przypadku stwierdzenia posiadania środków psychoaktywnych przez ucznia personel szkoły zobowiązany jest do zabezpieczenia używek oraz do natychmiastowego powiadomienia o zaistniałym fakcie:
1) wychowawcę klasy,
2) dyrektora szkoły,
3) pedagoga szkolnego,
4) Komendę Powiatową Policji,
5) rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
5. W przypadku biernego uczestniczenia ucznia w zajściu związanym ze stosowaniem przemocy rówieśniczej wychowawca klasy i pedagog szkolny zobowiązani są: do przeprowadzenia z uczniami rozmów wyjaśniających oraz powiadomienia ich rodziców.
6. W przypadku zachowań agresywnych uczniów (pobicie, wymuszenie, prześladowanie) personel szkoły powiadamia o zaistniałym przestępstwie:
1) wychowawcę klasy,
2) dyrektora szkoły,
3) pedagoga szkolnego,
4) Komendę Powiatowej Policji
5) rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
7. W stosunku do ucznia, który dopuścił się takich zachowań wychowawca klasy proponuje obniżenie oceny z zachowania, a dyrektor szkoły udziela nagany.
8. Za zgodą rodziców uczeń może być zobowiązany do wykonania pracy na rzecz szkoły, jako zadośćuczynienie za wyrządzony czyn.

§ 83. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, rodzica ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego:
1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,
4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego,

5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły,
6) w przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu szkoły lub Konwencji Praw Dziecka, uczeń może złożyć skargę na ucznia lub pracownika szkoły bezpośrednio do dyrektora szkoły;
2. Skargi powinny być wnoszone na piśmie;
3. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
4. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć do 7 dni od daty złożenia skargi;
10. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.

§ 84. Tryb odwołania się od wymierzonej kary:

1. W przypadku nagany wychowawcy klasy, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem w terminie do 7 dni do dyrektora szkoły;

2. W przypadku nagany dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem do organu nadzorującego w terminie do 14 dni od dnia powiadomienia o karze;
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;

4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za nie byłą;

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

DZIAŁ IX

USTALENIA KOŃCOWE

§ 85.

1 Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych;
2. Tablica szkoły zawiera pełną nazwę szkoły;
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy:

1) wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora szkoły w oparciu o opinię Rady Pedagogicznej,
2) wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora,

5. Projekty zmian w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna szkoły.