

Statut

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Dubielnie

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji 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.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. 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. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

Nazwa i siedziba szkoły - Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Dubielnie.

§ 2

Szkoła posługuje się:

- 1) pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku - "Szkoła Podstawowa w Dubielnie";
- 2) Kauczukowym podłużnym o treści: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Dubielnie tel. 676-91-78, NIP 875-14-06-250 Regon 001211495.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Papowo Biskupie.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z rozporządzeniem MEN o ramowych planach nauczania, wynosi 8 lat.
- 2a. Przy szkole funkcjonuje przedszkole.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
- 3a. Zajęcia wymienione w pkt. 3) i 4) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków finansowych. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin lekcji wychowania fizycznego w klasach IV - VIII wynosi 12 godzin (po 4 godziny na każdą grupę).
5. W szkole działa biblioteka z czytelnią.
6. W szkole znajduje się stołówka.
7. Jest szkołą podstawową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym określonym w Uchwale Rady Gminy Papowo Biskupie.
8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny.
9. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989 r.;
- 3) Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomagają ich samodzielność uczenia się; inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji;
- 4) Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
 - a) Prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - b) Rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - c) Rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą; przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - d) Rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - e) Umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
 - f) Rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
 - g) Kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - h) Rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
 - i) Wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - j) Stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - k) Zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - l) Zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - m) Uwzględnić indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,

- n) Stwarzać warunki do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- o) Stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- p) W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 5) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 6) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 7) Realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego sześcioletniej szkoły podstawowej według ramowego planu nauczania;
- 8) Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 9) Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie – Prawo oświatowe;
- 11) Zapewnia pomoc przy realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 12) Pomaga w organizowaniu zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

§ 5.

Sposób realizacji celów i zadań szkoły

1. Umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii i etyki. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne. Ocena z religii (bądź etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż, można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.
2. Każdy uczeń może uzyskać pomoc psychologiczną i pedagogiczną zgłaszając się bezpośrednio do wychowawcy lub poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Wszyscy uczniowie, a w szczególności uczniowie z dysfunkcjami rozwojowymi i wymagający pomocy w uzupełnieniu braków mogą korzystać z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć prowadzonych w ramach działań profilaktycznych oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i zajęć terapeutycznych w ramach posiadanych środków.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) treningów i warsztatów dla uczniów - zajęcia prowadzone w szkole i w poradni;
 - 3) terapii indywidualnych i rodzinnych.
5. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jak:
 - 1) koła zainteresowań i przedmiotowe;

2) dodatkowa nauka języków obcych nowożytnych;

3) zajęcia rekreacyjno-sportowe;

4) gry i zabawy ogólnorozwojowe.

5a. Zajęcia powyższe (punkt 3 i 4) mogą być prowadzone w ramach posiadanych środków w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.

6. Ponadto rozwój zainteresowań uczniów realizuje się poprzez:

1) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych pozaszkolnych;

2) wycieczki tematyczne;

3) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych;

4) spotkania z ciekawymi ludźmi;

5) wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w jednostkach pozaszkolnych;

6) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury;

7) indywidualną pracę z uczniem;

8) uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach.

7. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować indywidualny program lub tok nauki, który może dotyczyć jednego lub kilku przedmiotów. Z wnioskiem w tej sprawie mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców;

2) rodzice (prawni opiekunowie ucznia);

3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców.

7a. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub zainteresowanego nauczyciela. Decyzję o zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznacza nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Szczegóły określają odrębne przepisy.

8. Zapewnienie warunków bezpiecznej nauki i realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego:

1) Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem. W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie bhp, na zebraniach rad pedagogicznych i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczane własnym podpisem na odpowiednich dokumentach;

2) Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym warunkom bhp i rozporządzeniom p-poż. uregulowanym w odrębnych przepisach;

3) Teren szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą nawierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone i posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie;

- 4) Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
- 5) Miejsca, do których uczniom jest wstęp wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane;
- 6) W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej +18 st.C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne:
 - a) jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach, wynosi -15 st. C lub jest niższa,
 - b) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów;
- 7) Stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Każdy nauczyciel ma obowiązek zadbania o to, by uczniowie z zaburzeniami wzroku, słuchu oraz ruchu, zajmowali miejsca w pierwszych ławkach;
- 8) Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć;
- 9) Uczniowie powinni w czasie przerw przebywać na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne. Konieczna jest zawsze opieka nauczyciela. W tym celu nauczyciele pełnią dyżury. Zaczynają się one każdego dnia 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i trwają 10 minut po zakończeniu zajęć. Na każdym korytarzu dyżuruje po jednym nauczycielu. Oddzielnie pełniony jest dyżur w szatni szkolnej oraz na boiskach. W razie nieobecności wyznaczonego nauczyciela, dyżur pełni nauczyciel zastępujący go. Grafiki dyżurów nauczycieli sporządza powołany przez radę pedagogiczną zespół nauczycieli, zwany zespołem rady pedagogicznej. Zgodnie z przyjętym regulaminem, zespół może zwolnić nauczyciela z pełnienia dyżurów;
- 10) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, następnie wyprowadzić uczniów, z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły.

9. Pracownie przedmiotowe:

- 1) W pracowniach szkolnych musi znajdować się na widocznym miejscu, regulamin określający zasady zachowania się uczniów w pracowni;
- 2) Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia;
- 3) Wszelkie maszyny i inne urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenia, pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy, instrukcję obsługi. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane.

10. Realizacja zajęć wychowania fizycznego i wycieczek szkolnych i klasowych:

- 1) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela. Przy wyjściu /wyjeździe/ poza teren szkoły, również na inne zajęcia niż

wyżej określone, np. imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, musi być zapewniony jeden opiekun na 30 uczniów, a w klasach I-III wychowawca powinien zapewnić sobie pomoc rodziców. Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły o raz przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun powinien przypadać na 15 uczniów;

2) W czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczniowie chorzy lub uskarżający się na złe samopoczucie, powinni być z zajęć zwolnieni i ewentualnie skierowani do pielęgniarki lub lekarza. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom bhp, urządzeń. Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzony przed każdymi zajęciami;

3) W przypadku korzystania z rzek i akwenów wodnych, przed wejściem uczniów do wody powinna być sprawdzona jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do użytku i wyznaczone miejsca do kąpieli;

4) W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie z przeciwwskazaniem lekarskim. Opiekun sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. Organizację wycieczek regulują zasady przyjęte przez szkołę zgodne z przepisami prawa;

5) Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jest zabronione;

6) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy;

7) W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie sporządzić protokół powypadkowy, który po zatwierdzeniu, winien być wysłany do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Sprawę dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.

11. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciele, przy współudziale instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego. Organizowane powinny być różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego. Szczególnie wychowawcy klas pierwszych muszą zapoznać dzieci ze szkołą, jej otoczeniem i drogą do i ze szkoły. Uczniów klas pierwszych należy też zapoznać z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcą świetlicy, bibliotekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami.

12. (uchylony)

13. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w wyznaczonych szatniach. W indywidualnych przypadkach, gdy uczeń musi wyjść w czasie lekcji ze szkoły, może pobrać odzież z szatni po okazaniu kartki od wychowawcy lub nauczyciela, z którym w tym czasie odbywa lekcje.

14. W celu zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność

profilaktyczna organizowana przez wychowawców zgodna z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyczno-zdrowotnym szkoły.

§ 6.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka na lekcję do jej zakończenia.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przydzielenia każdemu uczniowi miejsca w ławce, dostosowanej do jego wzrostu.
3. Nauczyciele mają obowiązek dopilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
6. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrekcji na zorganizowanie tych zajęć oraz zarejestrować je w "Księdze wycieczek", znajdującej się w kancelarii szkoły.
7. Wychowawcy klas, organizujący wycieczki poza miasto winni wypełnić odpowiednią dokumentację wycieczek i po uzyskaniu akceptacji dyrektora, złożyć ją w kancelarii szkoły.
8. Nauczyciel uczący w klasach 0 i I ma obowiązek przez pierwszy miesiąc roku szkolnego odbierać uczniów z szatni i po skończonych lekcjach sprowadzać ich do szatni.
9. Nauczyciel uczący w klasie 0 i I powinien przez pierwszy miesiąc nauki zaprowadzać uczniów do świetlicy i na obiad do stołówki szkolnej.
10. Nauczyciel, który uzyska informację od rodziców (prawnych opiekunów) o stanie zdrowia dziecka (deficytach rozwojowych) zobowiązany jest wziąć pod uwagę i otoczyć ucznia szczególną opieką.
11. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych można przyznać stałą lub doraźną pomoc materialną zgodnie z regulaminem w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów.
12. W zależności od potrzeb i posiadanych środków szkoła organizuje następujące formy pomocy uczniom, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 1a) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 1b) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) pracę z uczniem zdolnym;
 - 5) nauczanie indywidualne.
13. Podstawę kwalifikacji ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne regulują odrębne przepisy.
14. Gimnastyką korekcyjną obejmuje się uczniów:

- 1) zakwalifikowanych na podstawie szczegółowych testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy uczniów zdolnych do zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem, wymagającym dodatkowych zajęć korekcyjnych;
- 2) z obniżoną sprawnością fizyczną, związaną z zaburzeniami lub dysharmonią rozwoju somatycznego (otyłość, znaczne opóźnienie wieku rozwojowego i rozwoju motorycznego), ze znacznie opóźnionym w stosunku do klasy (grupy) poziomem sprawności fizycznej ogólnej lub niektórych cech motorycznych;
- 3) z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia, a także korzystających z długotrwałych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego z powodu przebytych chorób i urazów.

15. Do udziału w gimnastyce kwalifikuje:

- 1) uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała - lekarz sprawujący opiekę nad uczniami lub w uzasadnionych wypadkach - lekarz posiadający specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej;
- 2) uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną - lekarz (pielęgniarka) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów;
- 3) uczniów z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia - lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.

16. Szczegółową organizację gimnastyki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z lekarzem, pielęgniarką i nauczycielem wychowania fizycznego, na podstawie profilaktycznych badań lekarskich i wyników testów sprawności fizycznej.

17. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej prowadzona jest w ramach zajęć wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.

18. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas IV-VIII może być prowadzona w ramach zajęć wychowania fizycznego w wymiarze 2 godzin tygodniowo w miarę posiadanych środków.

19. Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

20. Dyrektor szkoły organizując nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".

21. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości, przez okres kl. I - III i IV-VIII.

22. Rodzice, jak również uczniowie, mogą wnioskować do dyrektora szkoły o przydział nauczyciela-wychowawcy na nowy rok szkolny, proponując na wychowawcę nauczyciela nie mającego wychowawstwa.

23. Rodzice mogą wnosić o zmianę wychowawcy klasy w przypadku zaostrzonego konfliktu klasy z wychowawcą zachowując następujący tok postępowania: składają do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy, dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, organizując zebranie rodziców i samorządu uczniowskiego tej klasy z wychowawcą, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje decyzję, z którą zapoznaje wszystkich rodziców danej klasy na

zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy. Podjęta w tym trybie decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

24. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na przykład w przypadku braku akceptacji ucznia w zespole klasowym po wyczerpaniu wszystkich możliwości prowadzących do rozwiązania problemu, rodzice mogą wnioskować o zmianę klasy dla dziecka. Uzasadniony wniosek na piśmie składają do dyrektora szkoły.

Rozdział 3 **Wewnątrzszkolne ocenianie**

§ 7 **Cele i zakres wewnętrznego oceniania**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) Umożliwienie 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) (uchylony)

2. System ten zapewnia:

- 1) Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) Ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 3) Wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) Kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
- 7) Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez Szkołę Podstawową oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;

- 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunki ich poprawiania;
- 5) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 8

Przyjęta skala ocen szkolnych

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej.
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Bieżąca , śródroczna i roczna skala ocen		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
4. Śródroczną, roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

Śródroczna skala ocen zachowania		
	Słownie	Skrót
	wzorowe	wz
	bardzo dobre	bdb
	dobre	db
	poprawne	ppr
	nieodpowiednie	ndp
	naganne	ng

5. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz rocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

6. (uchylono)

7. Decyzją dyrektora Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony(a)".

8. Ust. 4 nie stosuje się w klasach I - III szkoły podstawowej, gdzie funkcjonują oceny opisowe.

9. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na zasadach i wg skali ocen określonych powyżej.

§ 9

Standardy wymagań edukacyjnych

1. Główny element wewnątrzszkolnego oceniania stanowią standardy wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.

2. (uchylony)

3. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel powinien:

- 1) ustalić wymagania programowe (Standardy wymagań edukacyjnych);
- 2) zbudować skalę ocen na podstawie standardów wymagań edukacyjnych;
- 3) ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 4) opracować wyniki i ocenić pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).

§ 10

1. Nauczyciele, przy formułowaniu Standardów wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, mogą zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

2. Wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej. Ocena celująca oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania programowe. Ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym.

3. Wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.

§ 11

1. Oceniane kompetencje tego samego rodzaju, przy pomocy odpowiednich kryteriów wymagań, powinny być rozwijane przez uczniów z określoną dynamiką, a więc cechować je powinna kontynuacja (na kolejnych etapach kształcenia) i stopniowo coraz większy postęp (rosnący poziom wymagań).
2. Kryteria uzyskania określonych kompetencji powinny przyjmować opis czynnościowy (operacyjny), zilustrowanego przykładowymi zadaniami. W opisie tym musi być jasno wyrażona różnica pomiędzy wymaganiami pełnymi a podstawowymi. Postać zapisu powinna umożliwić udzielenie jednoznacznej odpowiedzi, czy dana kompetencja na danym etapie nauki została przez ucznia opanowana (uzyskana).

§ 12

1. W Szkole Podstawowej w Dubielnie ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
niedostateczny 1	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu ; Potrzebne w życiu.	Uczeń nie opanował podstaw programowych, które przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń nie rozwiązuje (wykonuje) typowych zadań teoretycznych i praktycznych o małym stopniu trudności.	
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu ; Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	

dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu ; Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawy programowa.
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu ; Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.

celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	
---------------	---	--	--

2. Propozycje przykładów o różnym stopniu trudności (P - podstawowe, R - rozszerzające, D - pełne) mogą stanowić uzupełnienie wymagań programowych, a tym samym pełniej obrazować standardy wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne. Właściwy ich wybór zależy od nauczyciela po uwzględnieniu wymiaru godzin oraz kompetencji zespołu klasowego.

3. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową Przedmiotowego systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów).

§ 13

Zasady oceny zachowania

1. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali określonej w § 8 ust. 4.

3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

5. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników, uczniów z zespołu klasowego oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez nauczycieli.

§ 14

W Szkole Podstawowej ustala się następujące zasady oceniania zachowania

1. Bieżącego oceniania zachowania można dokonać wg skali ocen:

Słownie
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

2. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się co półrocze biorąc pod uwagę standardy oceniania zachowania:

1) ZACHOWANIE WZOROWE, jeśli uczeń:

- a) wzorowo spełnia wymagania szkolne jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie spóźnia się, jest punktualny,
- c) chętnie pomaga koleżankom i kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
- d) udziela informacji o przebiegu lekcji uczniom nieobecnym w szkole,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- f) nie niszczy mienia szkoły,
- g) na wszystkie uroczystości przychodzi odświętnie ubrany,
- h) jest lubiany przez kolegów,
- i) jest aktywny na lekcjach, obozach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
- j) chętnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
- k) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
- l) dba o kulturę języka,
- m) nie niszczy przyrody,
- n) jest zawsze przygotowany do lekcji,
- o) w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;

2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE, jeśli uczeń:

- a) bardzo dobrze spełnia wymagania szkolne jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- a) nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się,
- b) chętnie pomaga koleżankom i kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,

- c) udziela informacji o przebiegu lekcji uczniom nieobecnym w szkole,
 - d) nie ściąga, nie kłamie,
 - e) nie niszczy mienia szkoły,
 - f) na wszystkie uroczystości przychodzi odświętnie ubrany,
 - g) jest lubiany przez kolegów,
 - h) jest aktywny na lekcjach, obozach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - i) chętnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
 - j) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
 - k) dba o kulturę języka,
 - l) nie niszczy przyrody,
 - m) jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - n) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;
- 3) ZACHOWANIE DOBRE, jeżeli uczeń:
- a) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się,
 - b) dobrze spełnia wymagania szkolne jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - c) stara się pomagać koleżankom i kolegom w przezwyciężeniu trudności w nauce,
 - d) udziela informacji o przebiegu lekcji uczniom nieobecnym w szkole,
 - e) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - f) na wszystkie uroczystości przychodzi odświętnie ubrany,
 - g) chętnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
 - h) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
 - i) dba o kulturę języka,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej, zdrowia i estetyki otoczenia,
 - k) stara się osiągać sukcesy w nauce, być przygotowanym do lekcji,
 - l) w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;
- 4) ZACHOWANIE POPRAWNE, jeżeli uczeń:
- a) udziela informacji o przebiegu lekcji uczniom nieobecnym w szkole,
 - b) jest mało aktywny, nie bierze czynnego udziału w życiu szkoły,
 - c) stara się nie ściągać, nie kłamie,
 - d) stara się być punktualny,
 - e) nie niszczy mienia szkoły,
 - f) pamięta o odświętnym stroju na uroczystości szkolne,
 - g) stara się brać udział w życiu klasy,
 - h) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
 - i) dba o kulturę języka,
 - j) rzadko wchodzi w konflikty z rówieśnikami nie zawsze przestrzega zasad poprawnego zachowania się,
 - k) przestrzega zasady bezpieczeństwa ustalone przez nauczyciela;
- 5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE, jeżeli uczeń:
- a) nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, ulega nałogom,
 - b) nie udziela informacji o przebiegu lekcji uczniom nieobecnym w szkole,
 - c) stara się nie ściągać, nie kłamie,
 - d) stara się być punktualny,

- e) nie niszczy mienia szkoły,
 - f) pamięta o odświętnym stroju na uroczystości szkolne,
 - g) stara się brać udział w życiu klasy i szkoły,
 - h) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
 - i) dba o kulturę języka,
 - j) nie niszczy przyrody,
 - k) w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;
- 6) ZACHOWANIE NAGANNE, jeżeli uczeń:
- a) nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią, ulega nałogom,
 - b) jest arogancki i wulgarny w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - c) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne / nie zmienia obuwia, samowolnie wychodzi z lekcji/,
 - d) umyślnie spóźnia się i nie przychodzi na lekcje, nie dba o usprawiedliwienia nieobecności, wagaruje,
 - e) umyślnie niszczy i dewastuje mienie szkolne i kolegów,
 - f) nie wykonuje szkolnych zadań i nie reaguje na uwagi i prośby nauczyciela,
 - g) wdaje się w bójki, powoduje kłótnie i konflikty,
 - h) nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - i) ulega nałogom / pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki/,
 - j) wszedł w konflikt z prawem/kradzież, szantaż, zastraszenie młodszych, napady, wyłudzenie.

2. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się co półrocze na podstawie kategorii opisowych analizując poniższe obszary kategorii.

Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej	
	kategoria zachowań ucznia
A	Stosunek do nauki (w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań):
	Rzetelny i sumienny
	Przeciętny
	Niski
	Nieodpowiedni
B	Frekwencja:
	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, bez spóźnień
	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, ale ma spóźnienia
	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia
	Nagminne spóźnianie się lub opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia
C	Rozwój uzdolnień i zainteresowań:

	Osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, itp.
	Wyjątkowo wysoki poziom z zakresu niektórych przedmiotów
	Sporadycznie aktywność samorozwoju
	Brak samorozwoju
D	Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:
	Taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji
	Rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami
	Zdarza mu się być nietaktownym lub wulgarnym
	Nietaktowny, agresywny, często wulgarny
E	Dbłość o wygląd zewnętrzny:
	Stosownie ubrany, dbający o swój wygląd
	Rzadko się zdarza, by jego strój lub higiena budziły zastrzeżenia
	Zdarza się mu być niestosownie lub niehigienicznie ubranym
	Niestosownie ubrany lub nie dba o higienę
F	Sumienność, poczucie odpowiedzialności:
	Dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań
	Rzadko się zdarza, by nie dotrzymał ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania
	Zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone oraz dobrowolne prace i zadania
	Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych ani dobrowolnych prac i zadań
G	Postawa moralna i społeczna:
	Uczciwy, szanujący: godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeński, aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej, reagujący na przejawy zła
	Stara się być uczciwym, szanującym: godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeńskim, angażującym się w prace na rzecz zespołu, dostrzegającym przejawy zła
	Zdarza mu się być nieuczciwym, nie szanującym: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, niekoleżeńskim, nie unika działań na rzecz wspólnoty klasowej, nie reaguje na przejawy zła
	Postępuje nieuczciwie, nie szanuje: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, unika działań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej, obojętny wobec przejawów zła
H	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia
	Rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę

	Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi
	Stwarza zagrożenie lub często lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi
I	Postawa wobec nałogów i uzależnień:
	Nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień
	Zdarzyło mu się palić papierosy w miejscu publicznym
	Kilkakrotnie palił papierosy lub zdarzyło się, że pił alkohol
	Często pali papierosy lub zdarza się, że pije alkohol albo przyjmuje narkotyki

3. Z każdej kategorii analizuje się ten opis, który najlepiej charakteryzuje konkretnego ucznia i przyporządkowuje ocenę zachowania.

4. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) ustala wychowawca poprzez analizę kategorii, konsultację z innymi nauczycielami.

6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania.

§ 15

Dokonywanie oceny opisowej

1. W klasach I - III szkoły podstawowej, klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową, która obejmuje opis postaw i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) Zachowania;
- 2) mówienia i słuchania;
- 3) pisanie;
- 4) czytania;
- 5) rachowania;
- 6) obserwowania i doświadczania;
- 7) odtwarzania i tworzenia;
- 8) działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa.

2. Rejestracja postępów edukacyjnych ucznia dokonywana jest na bieżąco w odpowiednich rubrykach dziennika zajęć kształcenia zintegrowanego wg następującej skali:

Bieżąca skala ocen		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst

2	dopuszczający	dps
1	niedostateczny	ndst

3. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
4. Nauczyciele klas I - III mogą również stosować inne formy ocen bieżących, np. pochwały, gratulacje, komentarze, itp. oraz prowadzić inną dokumentację postępów edukacyjnych ucznia.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz roczna ustalana może być w oparciu o rejestr postępów w nauce.
6. Nauczyciele nauczania zintegrowanego tworzą zespół i wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej, zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność ustalonej oceny opisowej z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - 1) Pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
 - 2) Polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszyte przedmiotowym, albo w zeszyte lub arkuszu ćwiczeń;
 - 3) Wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
 - 4) Sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) Obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) Szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) Testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) Analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym tygodniu powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem ust. 8 - 10, nie rzadziej niż:

- 1) Ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) - 2 razy;
- 2) Wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) - 1 raz;
- 3) Zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) - 1 raz;
- 4) Analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) - 1 raz.
5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się w roku szkolnym (etapu kształcenia) wg harmonogramu ustalonego w Planie Mierzenia Jakości Pracy Szkoły. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu. Wiedzy na temat testów dydaktycznych, ich konstruowania, stosowania, analizy wyników badań i oceny pomiaru dydaktycznego dostarcza literatura pomiaru dydaktycznego.
7. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów), wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9:
 - 1) Wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
 - 2) Sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
 - 3) Dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie.
8. W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
9. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
 - 2) Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;
 - 3) Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla "kartkówki" poprawienie stopnia przewidziane jest za zgodą nauczyciela;
 - 4) Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;

- 5) Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91 % liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie;
- 6) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- 7) Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);
- 8) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
10. Nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie od nich gorszą.

§ 17

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) Jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
 - 2) Obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
 - 3) Celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
 - 4) Przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEN, Statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia).
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie jednego roku. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasadach:
 - 1) Uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 3) Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem ucznia, nauczyciel udostępnia na stałe odpłatną kserokopię pracy pisemnej ucznia, odnotowując ten fakt na oryginale pracy.
5. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je

uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

§ 18

Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci

1. W Szkole Podstawowej dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) Kontakty bezpośrednie:

- a) Zebranie ogólnoszkolne,
- b) Zebranie klasowe,
- c) Indywidualna rozmowa,
- d) (uchylono);

2) Kontakty pośrednie:

- a) Rozmowa telefoniczna,
- b) Korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami),
- c) Adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
- d) Adnotacja w dzienniczku ucznia.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe comiesięczne dyżury nauczycielskie, tzw. "dni otwarte" wg harmonogramu zamieszczonego w Planie Pracy Szkoły.

3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

4. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. W kontaktach pośrednich nauczyciela - wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rolę pomocniczą może pełnić karta informacyjna.

§ 19

1. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:

- 1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
- 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) zasadach oceny zachowania.

1a. Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

2. Na trzy dni przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów) i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie adnotacji w zeszycie

przedmiotowym, dzienniczku ucznia lub ustnie za pośrednictwem ucznia. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować listownie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na trzy tygodnie przed zakończeniem półrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych.

§19a

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia 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, uniemożliwiające 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 specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości 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, informatyki uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 20

Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu każdego półrocza na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i oceny zachowania wg skali, o której mowa w § 8.

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalone za ostatni okres są stopniami rocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia z w ciągu całego roku szkolnego.

3. Uczniom w klasach I - III szkoły podstawowej ustala się jedną opisową ocenę klasyfikacyjną roczną (półroczną) oraz opisową ocenę zachowania, a także ocenę z religii/etyki.

4. Ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny (roczny) osiągnięć edukacyjnych ucznia może być podwyższony jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego przeprowadzonego.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna.

6. Uczeń nie klasyfikowany zdaje egzamin klasyfikacyjny.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (półroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. (uchylony)

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

2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej (rocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.

3. (uchylony)

3a. 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.

3b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem i nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych, dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4a. Do przeprowadzania egzaminu sprawdzającego z zachowania powołuje się komisje:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
- 7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności zadań oraz zadań praktycznych musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8a. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego z zachowania sporządza się protokół zawierający: skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, termin zebrania komisji, imię i

nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły. Przepisy ust. 4 - 9 stosuje się odpowiednio.

§ 22

(uchylony)

§ 22a

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 kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. 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.

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

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. 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.

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

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

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. 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 wchodzi:

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

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

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

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. 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.

17. 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 klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

20. 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).

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

§ 22b

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 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.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 23

Postanowienia końcowe

1. Obniżenie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują odrębne przepisy.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
3. Wychowawca, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Opinie lub orzeczenia wydane przez tą poradnię są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie obniżają uczniom wymagania edukacyjne.
4. Dla uczniów uzdolnionych i niepełnosprawnych, dyrektor Szkoły zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych jest uzależnione od zgody organu prowadzącego i możliwości finansowych Szkoły.

§ 24

1. Motywowanie uczniów do rzetelnego spełniania obowiązku szkolnego reguluje Statut Szkoły w dziale "Uczniowie Szkoły" poprzez system nagród i kar.
2. Dyrektor Szkoły może ufundować nagrody rzeczowe (o ile będzie posiadał na ten cel wystarczające środki) w postaci dyplomów, książek, upominków, stypendiów, bezpłatnych wycieczek, itp. Zasady przyznawania nagród rzeczowych określa Rada Pedagogiczna, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. (uchylono)
4. Zasady wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.
5. Począwszy od kasy czwartej szkoły podstawowej świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
7. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może 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.
8. 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.

9. 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.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
12. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
13. 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.

§ 25

1. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego oceniania będzie przeprowadzona w przypadku zmian przepisów oraz potrzeb:
2. Ewaluację przeprowadzi komisja w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele - jako członkowie komisji.
3. Zadaniem komisji jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport Radzie Pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

§ 26

1. Zmiany w niniejszym Wewnątrzszkolnym ocenianiu może dokonać Rada Pedagogiczna Szkoły w formie uchwały zmieniającej.
2. Inne organy Szkoły mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w WO.

§ 27

Wewnątrzszkolne ocenianie wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 28

Organami szkoły są:

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

§ 29

Kompetencje i zadania poszczególnych organów szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 9) (uchylony)
 - 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wyznaczony nauczyciel;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 13) 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, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 14) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 1a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Rada pedagogiczna:

1) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele;

2) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

3) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych;

3a) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie b niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

4) rada pedagogiczna przygotowuje z inicjatywy: kierownictwa szkoły, zespołów zadaniowych, grupy inicjatywnej rady pedagogicznej, w której skład wchodzi co najmniej 1/2 członków rady projekt zmian do statutu szkoły. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu zwykłą większością głosów;

5) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała jego ujednoliconą wersję.

3. Rada Rodziców:

1) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) Do zadań rady rodziców należy w szczególności reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły:

- a) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
- b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

- c) współdział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem i zakładami pracy,
 - e) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - f) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - g) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - h) uczestniczenie w planowaniu wydatków w szkole,
 - i) opiniowanie pracy nauczycieli,
 - j) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 3) Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Samorząd Uczniowski:
- 1) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a głównie dot. realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - b) organizacja życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c) redagowanie gazetki szkolnej,
 - d) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz materialnymi szkoły,
 - e) wybór opiekuna,
 - f) obrona praw ucznia,
 - g) posiadanie własnych funduszy, które służą do finansowania działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - h) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin;
 - 2a) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;
 - 3) Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji. Rozwiązuje również sytuacje konfliktowe i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego statutu. Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia. Dyrektor szkoły zapoznaje organy z zarządzeniami władz oświatowych o charakterze normatywnym i zamierzeniami szkoły. Odbywa się to na:
 - a) zebraniach rad pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych,
 - b) spotkaniach z radą rodziców,
 - c) spotkaniach z samorządem uczniowskim,
 - d) na wspólnych spotkaniach przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły;
 - 4) Określa się możliwość działalności na terenie szkoły pod określonymi warunkami:

- a) W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w lit. a, wyraża dyrektor szkoły;
- 5) (uchylono);
- 6) Przepływ informacji jest dwustronny. Podejmowane są również wspólne działania. Zbiory aktów normatywnych do ogólnego wglądu znajdują się w bibliotece szkolnej.

§ 30

Tryb postępowania oraz zasady rozstrzygania sporów

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy;
- 2) W razie zaistnienia w szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.

2. Postanowienia szczegółowe:

- 1) Spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły;
 - 2) Spór między uczniami różnych klas rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawców;
 - 3) Spór między uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Drugą instancją rozstrzygającą jest dyrektor szkoły;
 - 4) Spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 5) Spory między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 6) Spory między samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną, radą rodziców, rozstrzyga dyrektor szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub prowadzący szkołę.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 31

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

2. Przerwy świąteczne trwają:

1) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia /lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek/;

2) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach.

3. Ferie:

1) zimowe ferie trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza-po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty- minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe;

2) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia;

3) Dyrektor szkoły może w porozumieniu z radą pedagogiczną potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę;

4) Dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni i piątek po święcie Bożego Ciała są dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno wychowawczych.

4. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest świętem wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych. Dla uczniów, którym rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w tym dniu szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy.

5. (uchylony)

6. Rok szkolny w Szkole podstawowej w Dubielnie składa się z dwóch półroczy. I półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy w ostatnim dniu wystawiania klasyfikacyjnych ocen okresowych (termin wystawiania ocen ustala dyrektor szkoły i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego), II półrocze rozpoczyna się od następnego dnia po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych okresowych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

7. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

§ 32

1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku, z

uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Kurator Oświaty opiniuje arkusz organizacji szkoły w zakresie zgodności z przepisami przedstawiany przez organ prowadzący szkołę przed zatwierdzeniem arkusza. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. W trakcie roku szkolnego dyrektor szkoły gromadzi dane do przygotowania arkusza organizacyjnego na nowy rok szkolny, między innymi: zmiany dotyczące ramowych planów nauczania, liczby uczniów, pracowników, zmiany nauczycieli, itp.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w 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. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 26 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18. W klasach już istniejących stan uczniów może przekroczyć 30.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. 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):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 34

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

3. Zajęcia edukacyjne na I etapie (klasy I - III) prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

4. Nauczyciel powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

5. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.

6. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

7. Przy opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych bierze się pod uwagę:

- 1) powierzchnię sal lekcyjnych;
- 2) zmianowość;
- 3) wiek uczniów;
- 4) ilość pomocy naukowych;
- 5) higienę pracy ucznia i nauczyciela;
- 6) uwagi zgłaszane przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski;
- 7) wydane akty normatywne i zalecenia organu prowadzącego szkołę.
8. (uchylony)
9. (uchylony)

§ 35

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić lub przedłużyć czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 36

1. W przypadku posiadania odpowiedniej ilości środków finansowych oraz pomieszczeń w klasach IV - VIII, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, można dzielić na grupy z przedmiotów:

- 1) języki obce nowożytne;

- 2) przyroda;
- 3) zajęcia techniczne, technika lub zajęcia komputerowe, informatyka.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców, należy tworzyć grupy między klasowe lub międzyoddziałowe.
5. Podział na grupy musi być uwidoczniony i zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 37

1. Niektóre przedmioty, zajęcia nadobowiązkowe (np.: dodatkowy język obcy nowożytny) realizowane wg programu dopuszczonego do użytku szkolnego lub programu nauczania ogólnego opracowanego przez nauczyciela samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu MEN i wprowadzonego do szkolnego zestawu programów. Koła wiedzy, na których nauczyciele poszerzają - w stosunku do realizowanego programu nauczania - zasób wiadomości i umiejętności uczniów, inne zajęcia (np. zespoły artystyczne), na których nauczyciele realizują za wiedzą dyrektora szkoły opracowany przez siebie program oraz zajęcia pozalekcyjne, np.: zajęcia sportowo-rekreacyjne, gimnastyki korekcyjnej dla klas IV-VIII, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze dla klas IV-VIII mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 38

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. 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.

§ 38a

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 39

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą ze szkołą wyższą.

§ 40

Zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.

§ 41

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) stołówkę;
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

§ 42

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy. Biblioteka jest również ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej.

1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

2. Organizacja biblioteki

1) Nadzór: Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
- b) powierza jednemu nauczycielowi bibliotekarzowi obowiązek koordynowania pracy biblioteki,
- c) inspirowuje i koordynuje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej w szkole,
- d) hospituje i ocenia pracę biblioteki,
- e) zatwierdza regulamin biblioteki,
- f) zarządza przeprowadzenie inwentaryzację zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;

2) Zbiory biblioteki: Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne kierując się zapotrzebowaniem uczniów, nauczycieli, rodziców, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi. Biblioteka gromadzi materiały niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne);

3) Finansowanie wydatków: Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły, dotowane przez Komitet Rodzicielski i innych ofiarodawców. Biblioteka może zdobywać środki finansowe prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem podstawowych zadań

biblioteki). Propozycje wydatków na zakup zbiorów i wyposażenie biblioteki nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem szkoły;

4) Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających;

5) Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki normuje regulamin wypożyczalni i czytelní zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna. Nauczyciel jest zobowiązany:

a) Udostępniać zbiory,

b) Prowadzić działalność informacyjną dotyczącą zbiorów biblioteki. Udzielać pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Umożliwiać dostęp do komputerowych baz danych i multimedialnych źródeł informacji,

c) Brać udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,

d) Udzielać porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników. Prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,

e) Współorganizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką;

2) Do prac organizacyjno-technicznych bibliotekarza należy:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencja i opracowanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) selekcja zbiorów,

d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,

e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,

f) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki oraz sprawozdań na rady pedagogiczne.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Biblioteka szkolna współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w zakresie:

a) realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole,

b) gromadzenia zbiorów i tworzenia warsztatu informacyjnego,

c) poznawania zawartości zbiorów dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,

d) planowania zajęć lekcyjnych w bibliotece,

e) egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki;

2) Biblioteka współpracuje z rodzicami w rozwijaniu kultury;

3) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:

a) planowania i organizacji imprez czytelniczych,

b) wymiany informacji o zbiorach,

c) wypożyczeń międzybibliotecznych,

d) organizacji wycieczek mających na celu kształtowanie nawyku korzystania z różnych bibliotek,

e) wymiany informacji o adresach i godzinach otwarcia bibliotek publicznych.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnicznej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§42a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. 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.
2. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
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 jednostce. 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 (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) 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 szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 43

1. Szkoła w wydzielonych pomieszczeniach prowadzi świetlicę. Rano jest to szkolna aula wraz stołówką, po południu i w trakcie lekcji dzielonych na grupy wolne sale lekcyjne.
2. Na godzinach świetlicy zatrudnieni są nauczyciele wychowawcy.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom, którzy z uwagi na dowozy muszą wcześniej przyjechać do szkoły lub czekać na odwóz do domu lub być objętym opieką w czasie zajęć grupowych - zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, rekreacji oraz spożycie posiłków.
4. Zadania powyższe świetlica spełnia poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier planszowych, zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, organizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne i artystyczne;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, przygotowanie do imprez i konkursów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności uczniów;
 - 7) współdziałanie z placówkami upowszechniania kultury oraz innymi instytucjami;
 - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (plany pracy świetlicy, dzienniki);
 - 9) sprawowanie opieki nad dziećmi w stołówce.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy szkoły.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane możliwości odwozu i dowozu uczniów, planu lekcji, a także w miarę możliwości do potrzeb środowiska.
7. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczestników pod opieką jednego nauczyciela.

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku /obiadu/ w stołówce szkolnej, która jest prowadzona przez szkołę
2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala Urząd Gminy w porozumieniu dyrektorem szkoły z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Koszty żywienia tych uczniów mogą być fundowane ze środków pomocy społecznej i innych organizacji charytatywnych.

§ 44a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 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. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 44ab

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją i Izłą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 44b

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

- 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
- 2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
- 3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
- 4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
- 5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
- 6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

Rozdział 5a

§44c

Oddział przedszkolny

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.

2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. Liczba dzieci nie może przekroczyć 25 osób

4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego

5. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

6. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
7. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć trwa 60 minut.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego
9. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz zajęcia świetlicowe wg potrzeb
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających,

nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut, dzieci 3-4 letnich wynosi 15 minut

11. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

12. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący

13. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami

14. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.

15. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

16. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

1) Miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych;

2) Odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

a) Warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka jego zdolności,

b) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

c) Ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

d) Włączenia ich w działalność szkoły,

e) Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań;

3) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną;

5) Doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

17. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przeprowadzania i odbierania dzieci.

18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

19. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.

20. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

21. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

22. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców

23. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 45

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w danej klasie są wolne miejsca. O przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dot. oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - c) świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia

3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.2 pkt. b przeprowadza się z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w planach nauczania klasy niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.

4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka /języków/ obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
- 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

6. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu, przez Kuratora Oświaty.

§ 46

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, nie dłużej niż do 18 roku życia.

3. Dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, może być przyjęte do szkoły, jeżeli:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. W uzasadnionych przypadkach obowiązek szkolny może być odroczony o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
8. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej;
 - 2) wolności, szacunku, nietykalności osobistej;
 - 3) ochrony jego prywatności, życia rodzinnego i koleżeńkiego;
 - 4) poszanowania godności, obrony swojego dobrego imienia;
 - 5) swobody myśli, sumienia, wyznania i wyrażania poglądów;
 - 6) uznania zasady, że oboje rodzice panoszą odpowiedzialność za jego wychowanie i rozwój;
 - 7) ochrony od przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) opieki zdrowotnej - korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 9) wszechstronnego rozwoju osobistego - rozwoju zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 10) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym szkoły;
 - 12) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 13) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 14) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;

- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 18) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 19) 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;
 - 20) ochrony danych osobowych informacji o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
 - 21) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, Konwencji Praw Dziecka i wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowanie godności osobistej własnej i innych;
 - 2) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowanie mienia własnego i cudzego,
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń,
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;
 - 4) dbałości o własny wygląd, tzn. noszenia skromnego i schludnego ubrania, zadbanej fryzury, stroju galowego podczas uroczystości. Przez schludny wygląd rozumie się:
 - a) chłopcy:
 - czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów,
 - zabrania się tatuaży, piercingu i biżuterii,
 - b) dziewczęta:
 - czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów,
 - zabrania się tatuaży, piercingu,
 - dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii
 - krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze,
 - brak makijażu
 - zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet.
- Uczniowie powinni dbać o to, aby ich strój w szkole był adekwatny do miejsca i sytuacji w jakiej się znajdują;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;

- 6) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 7) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 8) usprawiedliwienia nieobecności w szkole i spóźnień;
 - 9) dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć.
7. Uczeń nie może posiadać na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) W przypadku używania wymienionego sprzętu w czasie zajęć nauczyciel wpisuje uwagę uczniowi, zabiera sprzęt, który może być wydany wyłącznie rodzicowi;
 - 2) Za kradzież i uszkodzenie sprzętu, o którym mowa szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 47a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona w drugiej instancji do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 48

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;

- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom;
 - 8) list pochwalny do rodziców;
 - 9) wpis do kroniki szkolnej.
3. Tryb przyznawania nagród reguluje odrębny regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 49

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Wobec ucznia można zastosować kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie do innej klasy w swojej szkole;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 2a. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
3. Kary określone w ust 2 pkt 3-6 nakłada dyrektor szkoły. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.
 - 1) przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - b) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak, pobicie, kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, itp.,
 - c) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji;
 - 2) na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, tj. pobicia, zastraszania, wyłudzenia, kradzieży,
 - b) demoralizacji, tj. palenia papierosów, picia, zażywania narkotyków, połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,
 - c) wulgarного zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

4. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Dokonuje się to poprzez wpisy w dzienniczku ucznia, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 2 od pkt c, poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.

§ 50

Tryb składania skarg

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.

2. Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy.

3. Konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog szkolny przy pomocy wychowawców klas. Z postępowania wyjaśniającego sporządza się notatki służbowe przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.

4. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.

5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych i finansowych w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych. Główny księgowy odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami, gospodarkę finansową szkoły.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa KARTA NAUCZYCIELA i przepisy wykonawcze.

4. Jeśli w szkole liczba oddziałów wynosi co najmniej 12 tworzy się stanowisko wicedyrektora.

5. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej. Zatrudnieni w szkole pracownicy służby zdrowia dbają o zdrowie i stan fizyczny uczniów.
6. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
7. Stosunki pracy pracowników wymienionych w ust. 5. regulują odrębne przepisy.
8. Strukturę zatrudnienia limitują:
 - 1) plany nauczania;
 - 2) przydzielony przez organ prowadzący szkołę fundusz płac.

§ 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
 - 8) współuczestniczenie w programie wychowawczym szkoły;
 - 9) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) wyboru programu nauczania i podręcznika dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły; nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego, albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu;
 - 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu, wdrażaniu szkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 3) pisemnego opracowania planu wynikowego w oparciu o wybrany program nauczania zawierający podstawę programową, wchodzący w skład szkolnego zestawu programów dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
 - 4) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem wynikowym dla danej klasy;

- 5) na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu września, poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia a na pierwszych zebraniach klasowych – rodziców;
- 6) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 7) do pisemnego szczegółowego umotywowania półrocznej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nieodpowiednie zachowania;
- 8) poinformowania uczniów i rodziców poprzez uczniów o wystawionych ocenach półrocznych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 9) wykorzystywania wyników przeprowadzanych badań i sprawdzianów w celu podnoszenia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania;
- 10) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 11) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w § 5. niniejszego statutu;
- 13) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców /opiekunów/ o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 14) wykorzystania pomocy naukowych;
- 15) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę posiadanych środków;
- 16) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwego gimnazjum;
- 17) prowadzenia dokumentacji szkolnej, podlegającej analizie i ocenie nadzoru dyrektora szkoły;
- 18) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy;
- 19) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 20) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich;
- 21) uczestniczenia w zebraniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 22) doskonalenia własnych kwalifikacji;
- 23) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych;
- 24) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
- 25) respektowania praw ucznia;
- 26) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 27) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 28) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 53

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

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich eksperymentalnych programów nauczania.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, między przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. W przypadku powołania zespołu międzyszkolnego, przewodniczący zespołu zostaje wyznaczony przez jednego z dyrektorów, w porozumieniu z pozostałymi dyrektorami.

4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

- 1) organizowanie pracy zespołu;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
- 5) przydzielanie zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.

5. W zależności od tematyki spotkań zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć rodzice bądź inne zaproszone osoby.

6. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 54

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/.

6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami w formach określonych w § 18;
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie (wewnątrzszkolne ocenianie);
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania;
- 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia półrocznym (końcowo rocznym) stopniu niedostatecznym i nieodpowiednim zachowaniu na ostatnim zebraniu rodziców w danym półroczu (w grudniu i w maju każdego roku) w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym potwierdzony własnoręcznym podpisem rodziców. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją, a następnie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami informując o zagrożeniu i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez kancelarię szkoły.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia do dziennika;
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny końcowe, uwagi o zachowaniu uczniów, które podczas kontaktów indywidualnych rodzice podpisują);
- 3) przygotowuje półroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 4) wypełnia arkusze ocen;
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich zachowania, itp.);
- 6) dokonuje innych wpisów /notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp.;
- 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 9) prowadzi rozliczenia /po wycieczkach, imprezach, itp.;
- 10) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp.) oraz ważne wydarzenia z życia klasy;
- 11) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawczych i inne).

9. Wychowawca na bieżąco współdziała z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i

szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) służb medycznych;
- 3) nauczyciela-bibliotekarza i wychowawców świetlicy;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) rady pedagogicznej;
- 6) rady rodziców;
- 7) doradców metodycznych;
- 8) nauczycieli innych przedmiotów;
- 9) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

Rozdział 8

Rodzice

§ 55

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - 3) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
5. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
6. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami klas poszczególnych klas. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców klas pierwszych dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły;
 - 2) comiesięczne spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy na każdy interesujący ich temat;
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;

- 4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
- 5) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: dyrektor szkoły, wychowawca /zainteresowany nauczyciel/ rodzice i uczeń;
- 6) informacje w dzienniczkach uczniowskich;
- 7) (uchylony)

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Szkoła używa pieczęci określonych w § 2 do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych;
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich;
 - 3) dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych;
 - 4) protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 57

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 58

1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych i kart rowerowych lub legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą.
2. Wysokość tych płat pobiera się w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto budżetowe szkoły.

§ 59

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, komitet rodzicielski.