

STATUT
Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Szadku

Zawartość:

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
III.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
IV.	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
V.	NAUCZANIE I WYCHOWANIE	23
VI.	SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	31
VII.	ORGANIZACJA SZKOŁY	32
VIII.	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	38
IX.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	56
X.	UCZNIOWIE SZKOŁY. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	63
XI.	PRZEPISY KOŃCOWE	68

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną:

- 1) z oddziałami przedszkolnymi;
- 2) z oddziałami gimnazjalnymi (do 31 sierpnia 2019 r.)
2. Szkoła posiada patrona, a pełna jej nazwa to „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem: 98-240 Szadek, ul. Prusinowska 4 .
4. Zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje Burmistrz Gminy i Miasta Szadek oraz Rada Gminy i Miasta Szadek, których siedzibą jest budynek pod adresem: ul. Prusinowska 4, 98-240 Szadek.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty – Delegatura w Sieradzu z siedzibą pod adresem: Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa. im. Tadeusza Kościuszki w Szadku.
7. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku jest placówką z ustalonym obwodem.
8. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat:
 - 1) klasy I-III – pierwszy etap edukacyjny,
 - 2) klasy IV-VIII – drugi etap edukacyjny.
9. W szkole organizuje się roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.
10. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową w oparciu o program wychowania przedszkolnego.
11. Kształcenie i wychowanie w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Szadku opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
12. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
13. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku jest jednostką budżetową.

§ 2. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U z 2016 r. poz. 283);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz.356);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

- 11) 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);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm.);
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- 15) 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);
- 16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 17) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 67 poz. 756 ze 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.);
- 18) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 532 ze zm.);
- 19) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)

§ 3. Ilekroć w Statucie użyte jest sformułowanie:

1. „szkoła” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Szadku wraz z oddziałami przedszkolnymi oraz do 31 sierpnia 2019 r. oddziałami gimnazjalnymi;

2. „dyrektor szkoły” - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Szadku wraz z oddziałami przedszkolnymi oraz do 31 sierpnia 2019 r. oddziałami gimnazjalnymi;

3. „wicedyrektor” - należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Szadku wraz z oddziałami przedszkolnymi oraz do 31 sierpnia 2019 r. oddziałami gimnazjalnymi;

4. „nauczyciele”, „uczniowie” - należy przez to rozumieć nauczycieli i uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Szadku wraz z nauczycielami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych oraz do 31 sierpnia 2019 r. nauczycielami i uczniami oddziałów gimnazjalnych;

5. „organ prowadzący” – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Szadek oraz Radę Gminy i Miasta Szadek;

6. „organ nadzorujący” – należy przez to rozumieć Łódzkie Kuratorium Oświaty – Delegaturę w Sieradzu.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia zrozumienie, a nie tylko pamięciowe opanowanie przekazywanych treści;
- 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 5) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 6) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 9) rozwija umiejętności poznawania przez dziecko siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne, umożliwia poznanie regionu i jego kultury;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija przedsiębiorczość, kreatywność i innowacyjność;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - b) dostosowanie bazy lokalowej i wyposażenia do potrzeb uczniów niepełnosprawnych,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli, uczniów i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) gwarantuje opiekę świetlicową,

- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole, zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 6) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie;
- 7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w pomieszczeniach szkolnych: sanitariatach, szatni, itp.,
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowuje obiady,
 - c) umożliwia dofinansowanie wyprawki szkolnej,
 - d) oferuje stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne badanie otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne badanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie 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 umożliwiających dziecku poznawanie kultury;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) zapewnienie opieki z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
- 19) wychowankom oddziału przedszkolnego, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - a) Dyrektor może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka ośrodka pomocy społecznej,
 - b) jednorazowej pomocy może udzielić na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 7. 1. Absolwent szkoły w Szadku to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 2) posługuje się dwoma językami obcymi;
- 3) wykorzystuje technologię informacyjno-komunikacyjną;

- 4) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- 5) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu;
- 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury, jest ciekawy świata;
- 7) umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
- 8) umie stale się uczyć i doskonalić;
- 9) umie planować swoją pracę i ją organizować;
- 10) jest tolerancyjny, dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) jest uczciwy i prawy, przestrzega prawa;
- 12) jest człowiekiem wolnym, zdolnym do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawionym do świata i ludzi.

§ 8. 1. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

2. Szkoła systematycznie analizuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

3. Statutowe cele i zadania realizują dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 9. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- 1) w przypadku oddziału szkolnego – wychowawcę klasy;
- 2) w przypadku oddziału przedszkolnego – Dyrektora Szkoły.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:

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

4. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi oddziałami przedszkolnymi i przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) pomocy nauczyciela;
- 10) asystenta nauczyciela;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

7. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
14. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
15. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym czy szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.
17. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
19. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w oddziale przedszkolnym i w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
20. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodzica.
21. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w proponowanej formie.
22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
23. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.

24. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

25. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

26. Objęcie ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa do czasu zlikwidowania lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

III. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10. 1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym i szkolnym przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

3. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 11. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału na danym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców danego oddziału.

§ 12. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 76 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 77;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
- 4) opracowanie planu lekcji, który w miarę możliwości organizacyjnych uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 9) ogrodzenie terenu szkoły;
- 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 11) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 12) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności hali sportowej, pracowni chemicznej, pracowni fizycznej w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;

- 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 13. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora i wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc tym uczniom do rady rodziców i ośrodków pomocy społecznej.

2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) działania pedagoga i logopedy szkolnego;
- 4) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy z instytucjami wspierającymi;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału.

§ 14. 1. Do zadań pedagoga należą w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wobec uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 3) diagnozowanie możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i udzielanie tej pomocy;
- 6) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 7) koordynowanie działań zmierzających do opracowania i ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 8) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) wykonywanie zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia oraz zawodu,
- 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 14) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki oraz korzystających z nauczania indywidualnego,
- 15) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 16) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zduńskiej Woli i poradniami specjalistycznymi, również w zakresie kierowania do nich wszystkich potrzebujących,
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty i profilaktyki.
- 18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 20) wspieranie wychowawców klas we wszystkich sprawach wychowawczych.

§ 15. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16. 1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;

- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego może obejmować zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły dotyczących wyboru zawodu, ścieżki dalszego kształcenia;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi, m.in:
 - a) Kuratorium Oświaty,
 - b) Urzędem Pracy,
 - c) Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej,
 - d) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - e) komendą OHP.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasie siódmej i ósmej;
- 2) godzin z wychowawcą klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) udziału w targach edukacyjnych.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 17. 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym.

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora;
- 2) rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie; stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 6) dzieci mają możliwość korzystania z posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi;
- 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się im żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym wychowawcy lub Dyrektora; po każdej chorobie zakaźnej rodzic winien przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”; druk winien być zatwierdzony przez Dyrektora;
- 4) w trakcie wyjść dzieci poza teren oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren; dzieci winny posiadać kamizelki bądź chusty odblaskowe;
- 5) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

3. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- 1) rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 2) szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu przekazania dziecka pracownikowi szkoły;

- 3) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do odbioru dziecka z placówki; upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;
- 4) dopuszcza się możliwość stałego odbierania dzieci przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców; upoważnienie takie jest skuteczne przez okres jednego roku szkolnego i może zostać przez rodzica pisemnie odwołane lub zmienione w każdej chwili;
- 5) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 7) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor; w takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem dziecka;
- 8) jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców;
- 9) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę; po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami;
- 10) w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej osoba ta przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

§ 18. 1. Uczniów / dzieci z oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem / indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor Szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

5. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

6. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz w wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.

§ 19. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Decyzję o wyborze grupowego ubezpieczyciela od następstw nieszczęśliwych wypadków podejmuje rada rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy oddziału poparty przez dyrektora szkoły ubezpieczyciel może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z kosztów ubezpieczenia.

IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 20. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w § 20. ust. 1 działa zgodnie z ustawą „Prawo oświatowe”. Organy społeczne funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Nie mogą być one sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - d) powołuje szkolne komisje i zespoły problemowo-zadaniowe;
 - e) sprawuje w szkole nadzór pedagogiczny oraz przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - f) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - h) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ustala zasady korzystania z nich, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich użytkowania;
 - i) w uzasadnionych przypadkach odracza obowiązek nauki uczniowi szkoły podstawowej;
 - j) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i decyduje o jej zakończeniu;
 - k) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - m) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - n) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - o) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - p) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - q) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
 - r) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

- s) inspiruje nauczycieli do innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - t) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - u) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
 - v) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - w) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 2) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;
 - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły;
 - e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - h) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - i) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
 - b) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i z innymi pracownikami szkoły;
 - c) powierza pełnienie funkcji i odwołuje po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej wicedyrektora i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych;
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - e) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - f) przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym szkoły;
 - g) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - h) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem;
 - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków zawodowych.

4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla tego stanowiska.

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły, będący jej przewodniczącym, oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 6) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są z wykorzystaniem technologii komputerowej, umożliwiającej sporządzenie protokołów w formie wydruku.

§ 23. 1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Rada Rodziców w ramach kompetencji:

- 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, z zastrzeżeniem § 43 ust. 6;
- 2) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły .

9. Rada Rodziców może w szczególności:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 24. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 2) w szczególności ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do opiniowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - e) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

g) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i rzecznika praw ucznia.

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

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić sekcję wolontariatu.

§ 25. 1. Cele i założenia szkolnego wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi;
- 8) promowanie życia bez uzależnień;
- 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Osoby chętne do działalności wolontariackiej tworzą sekcję wolontariatu.

5. Sekcja wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

6. Sekcja wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 26. 1. Zasady współpracy organów szkoły.

- 1) wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły;
- 2) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 3) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września każdego roku. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich zatwierdzenia i udostępnienia w bibliotece szkolnej;
- 4) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 5) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 6) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów;
- 7) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są dostępne do wglądu w protokołach zebrań poszczególnych organów;

- 8) wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 9) wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
- 10) koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach, organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporów, konfliktów pomiędzy organami szkoły:

- 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 7 dni od złożenia informacji o sporze, a w sytuacjach wymagających dłuższej obserwacji, analizy bądź pozyskania danych po zebraniu potrzebnych informacji.
- 2) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 6) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego;
- 7) konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
 - b) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
 - c) w pracę mediacyjną powinien być zaangażowany pedagog szkolny i Rzecznik Praw Ucznia.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne publikowane w Księdze Zarządzeń;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i Dyrektorem Szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) gazetkę szkolną;
- 6) stronę internetową.

§ 27. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły można tworzyć w oparciu o odrębne przepisy oraz w porozumieniu z organem prowadzącym następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor / wicedyrektorzy,
- 2) kierownik administracyjny,
- 3) kierownik gospodarczy,
- 4) kierownik świetlicy.

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust.1, Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

V. NAUCZANIE I WYCHOWANIE

§ 28. 1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 2) organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązkowo bierze udział w zajęciach rewalidacyjnych.

7. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć niewymienione w ust.3.

§ 29. 1. Zajęcia w szkole prowadzone mogą być:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym - godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem obowiązujących zasad podziału na grupy;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, informatyczne, zajęcia komputerowe;

- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne, z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, edukacja dla bezpieczeństwa;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauki;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe.

2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:

- 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
- 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

§ 30. 1. Nauczyciel, w ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy oraz otrzymywanego wynagrodzenia, zobowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 31. 1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego na bazie programu wychowania przedszkolnego.

2. Oddziały przedszkolne funkcjonują na zasadach określonych dla placówek feryjnych.

3. Szkoła zapewnia wychowankom oddziałów przedszkolnych naukę języka obcego.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

9. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Oddział przedszkolny organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

11. Oddział przedszkolny rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografiami i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach oddziałów przedszkolnych;
- 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 32. 1. Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych.

- 1) Oddział przedszkolny liczy nie więcej niż 25 dzieci.
- 2) Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
- 3) O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego bądź po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego decyduje Dyrektor Szkoły.
- 4) Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w pkt. 3 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 5) Postępowanie rekrutacyjne o którym mowa w pkt. 2 może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
- 6) Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
- 7) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 6, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 8) Kryteria, o których mowa w pkt. 7, mają jednakową wartość.
- 9) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

- 10) Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.
- 11) Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
- 12) Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne wg tych samych zasad, które dotyczą mieszkańców Miasta i Gminy Szadek.
- 13) Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego opracowywane są zgodnie z odrębnymi przepisami i podawane do publicznej wiadomości zgodnie z przyjętym harmonogramem każdego roku.

§ 33. 1. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do oddziału klasy I szkoły podstawowej opracowywane są zgodnie z odrębnymi przepisami i podawane do publicznej wiadomości zgodnie z przyjętym harmonogramem.

§ 34. 1. Organizacja nauki w klasach I-III szkoły podstawowej.

- 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
- 2) W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły Dyrektor Szkoły po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt.1);
- 3) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.2), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.1) na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 4) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 3) i 4), w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela;
- 6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 3) i 4), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Struktury międzyoddziałowe i międzyklasowe.

- 1) Liczba uczniów w oddziałach na poszczególnych zajęciach jest zgodna z obowiązującymi przepisami;
- 2) Przydział uczniów do poszczególnych oddziałów przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja;
- 3) Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego;
- 4) Podział na grupy stosuje się na zajęciach języków obcych oraz informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 5) Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów począwszy od klasy IV są realizowane w formie:
 - a) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - b) zajęć do wyboru przez uczniów.
- 6) Uczniowie oddziałów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Oferta zajęć uwzględnia potrzeby zdrowotne i zainteresowania uczniów,

warunki lokalowe, możliwości kadrowe, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły.

- 7) Dopuszczalna jest modyfikacja form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego w związku z wyborami dokonanymi przez uczniów;
- 8) 1 godzina wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów może być realizowana jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - c) zajęć sportowych,
 - d) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - e) zajęć tanecznych,
 - f) aktywnych form turystyki.
- 9) Dopuszcza się łączenie jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w formie zajęć określonych w pkt. 8) z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
- 10) Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej - liczącej więcej niż 30 uczniów,
 - b) na zajęciach komputerowych/informatyce i językach obcych nowożytnych w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej - liczącej więcej niż 24 uczniów; w przypadku zajęć komputerowych/informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej - liczącej więcej niż 26 uczniów.
- 11) Na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- 12) Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej i we wszystkich oddziałach gimnazjalnych mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 35. 1. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania oddziału na dany etap edukacyjny z zachowaniem liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 36. 1. Uczniom, na życzenie rodziców, szkoła organizuje naukę religii i etyki. Decyzję o uczestnictwie w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. W przypadku gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka zarówno w zajęciach religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

4. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust.1. zajęciach, szkoła zapewnia uczniowi opiekę świetlicową.

5. Zasady zwalniania ucznia z zajęć świetlicowych określone są w regulaminie pracy świetlicy.

§ 37. 1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdym oddziale, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej deklarację nieuczestniczenia ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust.1. zajęciach, szkoła zapewnia uczniowi opiekę świetlicową.

5. Zasady zwalniania ucznia z zajęć świetlicowych określone są w regulaminie pracy świetlicy.

§ 38. 1. 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.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki/zajęciach komputerowych, czy też języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Na podstawie wniosku rodzica i zaświadczenia lekarskiego uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki/zajęciach komputerowych oraz z nauki drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki/zajęcia komputerowe, zajęcia z drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 39. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, po spełnieniu wymaganych warunków, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 40. 1. Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

- a) zapoznavanie rodziców i uczniów przyjętych do oddziałów klas pierwszych z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. z organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi podczas zebrań informacyjnych,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców oddziałów o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora.

2) Współdziałanie odbywa się w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

2. Podczas pierwszego spotkania z rodzicami w każdym roku szkolnym wychowawca oddziału obowiązany jest zapoznać rodziców ze Statutem Szkoły, planami i programami obowiązującymi w szkole w danym roku szkolnym, w tym z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z powyższymi dokumentami (podpis pod harmonogramem spotkania).

§ 41. 1. W razie potrzeby szkoła realizuje indywidualny tok nauki oraz indywidualny program nauki.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

6. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki określa rozporządzenie.

§ 42. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzony może być dziennik zajęć dydaktycznych w formie elektronicznej (e-dziennik). Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga spełnienia wymagań określonych w stosownych przepisach.

3. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym:

- 1) nazwiska i imiona uczniów;
- 2) datę i miejsce ich urodzenia;
- 3) adres ich zamieszkania;
- 4) imiona i nazwiska rodziców wraz z adresami ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, ewentualnie nr telefonu i adres poczty elektronicznej (jeśli posiadają);
- 5) nazwiska i imiona nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
- 6) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 7) nazwę realizowanych zajęć;
- 8) tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 9) obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 10) liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
- 11) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;

4. Nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz wychowawcy w świetlicy również prowadzą dziennik.

5. Za prawidłowe wypełnianie dziennika i arkuszy ocen odpowiada nauczyciel wychowawca oddziału / grypy.

6. Nauczyciele: bibliotekarz, logopeda, pedagog szkolny prowadzą własne dzienniki wg wytycznych zawartych w odrębnych przepisach dot. sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

7. Nauczyciele, są zobowiązani do prowadzenia dziennika lekcyjnego zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

8. Szkoła może prowadzić arkusze ocen w wersji elektronicznej.

9. Wychowawca ma obowiązek założyć arkusz ocen dla każdego nowego ucznia. Elektroniczny arkusz ocen drukowany jest i podpisywany na koniec roku szkolnego.

10. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań Rady Pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu zewnętrznego albo o zwolnieniu z tego egzaminu przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, zaświadczeń komisji konkursowych i komisji olimpiad przedmiotowych, zaświadczeń dotyczących wolontariatu, a także innych dokumentów potwierdzających dane podlegające wpisowi.

11. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

12. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

13. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

14. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć. Jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

15. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

1) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące:

- a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
- b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,

2) zezwolenia Dyrektora Szkoły na:

- a) indywidualny program lub tok nauki,
- b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego,
- c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;

16. Dzienniki oraz arkusze ocen są własnością szkoły.

VI. SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 43. 1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora Szkoły oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły. Program uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska oraz wyniki ewaluacji programu za poprzedni rok szkolny.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

4. Dyrektor Szkoły w imieniu Rady Pedagogicznej przedkłada projekt programu wychowawczo-profilaktycznego do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu i do uchwalenia Radzie Rodziców.

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

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawcy oddziałów opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w oddziale powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,

- d) wewnątrzklasowy i wewnątrzszkolny system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole, itp.
- 5) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe, wycieczki,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem oddziałowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oddziału,
 - e) aktywny udział oddziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 6) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 7) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, związanych z ochroną zdrowia i środowiskowych;
- 8) preorientacja zawodowa.

§ 44. 1. Działania wychowawcze podjęte w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, kultura osobista, uczciwość, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

VII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 45. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym sale dydaktyczne przedmiotowe i ogólne,
- 2) bibliotekę wraz z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
- 3) świetlicę / świetlice,
- 4) stołówkę,
- 5) halę sportową,
- 6) siłownię,
- 7) salę bilardową,
- 8) salę zabaw,
- 9) salę indywidualizacji nauczania,
- 10) gabinet pedagoga,
- 11) gabinet pielęgniarki,
- 12) izbę pamięci,
- 13) izbę patrona,
- 14) sklepik szkolny / sklepiki szkolne,

- 15) szatnie,
- 16) harcówkę,
- 17) radiowęzeł,
- 18) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 46. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

3. Dni, o których mowa w ust. 2 Dyrektor Szkoły ustala w terminie egzaminu zewnętrznego, w dni świąt religijnych (niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy), w inne dni, jeśli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze i informuje o nich rodziców.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor Szkoły może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, przerwy obiadowe trwają: pierwsza (dla dzieci młodszych) - 20 minut, druga (dla dzieci starszych i młodzieży) - 15 minut.

§ 47. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 48. 1. Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców opiniuje przedstawione propozycje podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na kolejny rok szkolny. Na tej podstawie Dyrektor Szkoły ustala szkolny zestaw podręczników.

2. Ustalony zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, ustalone materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor Szkoły podaje corocznie zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

§ 49. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone eksperymenty.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody autora i nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły opis realizacji celów zajęć.

4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

5. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

6. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

7. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach.

8. Szczegółowe warunki realizacji innowacji i eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

§ 50. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 51. 1. W szkole działa biblioteka, czytelnia i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

2. Biblioteka wraz z czytelnią wyposażona w Internetowe Centrum Informacji Medialnej jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie działań służących doradztwu zawodowemu;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

4. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
- 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez propagowanie kultury czytelniczej;
- 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 7) prowadzi zajęcia z zakresu rozwijania u uczniów technik uczenia się i zapamiętywania;
- 8) prowadzi działalność wspomagającą w procesie doradztwa zawodowego.

5. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo – księgowo ewidencja wpływów);

- 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
- 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
- 5) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych;
- 6) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).

6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

7. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem / nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.

9. Czytelnia działa zgodnie z regulaminem czytelnia.

10. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej działa zgodnie z regulaminem ICIM.

11. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

13. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań szkoły, rozszerza i uzupełnia ofertę biblioteki.

14. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

14. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

1) z uczniami:

- a) udostępnianie zasobów biblioteki i udostępnianie ICIM,
- b) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów poprzez gromadzenie odpowiedniej literatury,
- c) przygotowanie do samokształcenia,
- d) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
- e) wspieranie uczniów w doskonaleniu technik uczenia się i zapamiętywania,
- f) wspieranie uczniów w procesie wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu,

2) z nauczycielami:

- a) realizacja zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów,
- c) gromadzenie literatury z zakresu pedagogiki, psychologii, dydaktyki,
- d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
- e) udostępnianie internetowego centrum informacji multimedialnej,

3) z rodzicami:

- a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek, w tym konsultacje dotyczące zakupów,
- b) przekazywanie informacji o czytelnictwie uczniów,
- c) pedagogizacja rodziców,
- d) opiniowanie przez rodziców przedsięwzięć bibliotecznych,

e) indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie grup wsparcia w celu wymiany doświadczeń,
- b) upowszechnianie zasobów innych bibliotek,
- c) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- d) udział w zajęciach bibliotecznych w ramach wycieczek,
- e) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

14. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

15. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

16. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi własny dziennik, do którego wpisuje roczny plan pracy biblioteki, czas pracy nauczyciela, zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach oraz realizację zajęć w ramach przysposobienia czytelniczego.

§ 52. 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole poza zajęciami lekcyjnymi ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły.

3. Ze świetlicy korzystają również uczniowie w ramach zajęć zastępczych organizowanych doraźnie za nieobecnego nauczyciela.

4. Godziny pracy świetlicy określa na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły. Ilość godzin pracy świetlicy określana jest w każdym roku w arkuszu organizacyjnym w zależności od potrzeb, możliwości kadrowych i środków finansowych.

5. Świetlica pracuje codziennie wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, dostosowując godziny pracy do:

- 1) czasu pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

6. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą - opiekuńczą.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów. Plan pracy świetlicy uwzględnia potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

9. Świetlica może prowadzić działalność związaną z kultywowaniem tradycji regionalnych.

10. Świetlica może prowadzić działalność związaną z doradztwem zawodowym, szczególnie z wyborem dalszej drogi kształcenia i zawodu.

11. Celem działalności świetlicy szkolnej jest w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału z zakresu podstawy programowej;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;

- 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- 6) organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 7) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

12. Świetlica szkolna prowadzi dziennik zajęć, o którym mowa w § 42 ust.4.

§ 53. 1. W szkole utworzona jest izba pamięci.

2. Izba pamięci ma za zadanie:

- 1) gromadzić, zabezpieczać i udostępniać pamiątki narodowe Polaków, zwłaszcza Szadkowian,
- 2) popularyzować dzieje miasta, regionu, ojczyzny,
- 3) organizować wystawy i imprezy o zasięgu ogólnoszkolnym i środowiskowym,
- 4) wdrażać uczniów do prac konserwatorskich,
- 5) stwarzać uczniom możliwość poznania korzeni swoich przodków,
- 6) stwarzać podstawy rozwoju możliwości poznawczych, zainteresowań uczniów poprzez organizowanie lekcji muzealnych, konkursów, ekspozycji, wystaw.

§ 54 1. W szkole prowadzony jest sklepik szkolny / dwa sklepiki szkolne jako zadanie Rady Rodziców.

2. Działalność sklepiku / sklepików określają wewnętrzne regulaminy ustanowione przez Radę Rodziców.

§ 55. 1. W szkole może działać ZHP.

2. Związek Harcerstwa Polskiego jest ogólnopolskim, patriotycznym stowarzyszeniem i prowadzi działalność pożytku publicznego.

3. ZHP działa zgodnie z zasadami, celami i metodą wprowadzonymi przez założyciela skautingu Roberta Baden-Powella i rozwiniętymi przez Andrzeja Małkowskiego.

4. Misją ZHP jest wychowywanie młodego człowieka, czyli wspieranie go we wszechstronnym rozwoju i kształtowaniu charakteru przez stawianie wyzwań.

5. Cele, zadania i działania ZHP w szkole reguluje plan pracy drużyny harcerskiej i gromady zuchowej opracowywany w drużynie i gromadzie, przedstawiany przez nauczyciela prowadzącego drużynę i gromadę, a zatwierdzany na każdy rok szkolny przez Dyrektora Szkoły do końca września danego roku szkolnego.

§ 56 1. W szkole działają zespoły zadaniowe powołane przez dyrektora szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. W szkole powołuje się ponadto stałe zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół ds. opracowania tygodniowego planu zajęć i dyżurów
- 2) zespół ds. bezpieczeństwa w szkole
- 3) zespół ds. planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz kalendarza uroczystości szkolnych
- 4) zespół ds. promocji zdrowia
- 5) zespół ds. wychowawczych
- 6) zespół ds. dokumentów prawa wewnętrznego szkoły
- 7) zespół ds. edukacji przedszkolnej
- 8) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej
- 9) zespół ds. przedmiotów humanistycznych

- 10) zespół ds. języków obcych
- 11) zespół ds. matematyki
- 12) zespół ds. przedmiotów przyrodniczych
- 13) zespół ds. TIK
- 14) zespół ds. wychowania fizycznego
- 15) zespół ds. ewaluacji wraz z podzespołami dotyczącymi poszczególnych etapów edukacyjnych
- 16) zespół ds. WDN
- 17) zespół ds. patrona szkoły
- 18) zespół ds. wychowania komunikacyjnego
- 19) zespół ds. profilaktyki
- 20) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 21) zespół ds. doradztwa zawodowego

4. W miarę potrzeb dyrektor może powoływać inne zespoły.

5. Plany działania stałych zespołów nauczycielskich są opracowywane na każdy rok szkolny z uwzględnieniem wniosków z pracy w poprzednim roku szkolnym i organizacji pracy szkoły w terminie do 20 września i przedstawiane do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

6. Nauczyciele wspólnie rozwiązują problemy, doskonalą metody i formy współpracy, pomagają sobie nawzajem w ewaluacji i doskonaleniu własnej pracy.

7. W celu sprawnej realizacji zadań wynikających z planów pracy szkoły Dyrektor Szkoły może dodatkowo na bieżąco powoływać zespoły problemowo-zadaniowe realizujące zadania w danym roku szkolnym.

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

9. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu realizację poszczególnych zadań.

10. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 57.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 62. ust.5, § 69-72 Statutu szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej z wyszczególnieniem i docenieniem dobrych elementów jego pracy, odnotowaniem tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy, wskazówkami, w jaki sposób poprawić konkretną pracę i w jakim kierunku uczeń nadal powinien pracować;
- 3) udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 58.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.

§ 59.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

6) zasada indywidualizacji nauczania – uczeń jest oceniany wg swoich indywidualnych możliwości, z uwzględnieniem jego wysiłku w uzyskaniu osiągnięć.

§ 60. Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie lub wybrany lub zmodyfikowany program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu klasowego wprowadzony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z PSO, w skład którego wchodzi:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane w szkole przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego oraz udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3. Przedmiotowe systemy oceniania opracowane dla każdego obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dostępne są dla ucznia i rodzica w bibliotece szkolnej. Wychowawca każdej klasy posiada zestaw PSO dla swojego oddziału i przedstawia go rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym.

4. Ustala się następujące formy udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami – minimum dwa razy w roku;
- 2) konsultacje indywidualne z rodzicami - raz w miesiącu;
- 3) w szczególnie uzasadnionych okolicznościach po uzgodnieniu czasu i miejsca udostępnienia przez rodzica i nauczyciela pod warunkiem, że nauczyciel nie ma w tym czasie zajęć ani dyżuru.

5. Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie.

6. Jeśli praca pisemna zawiera jedynie odpowiedzi ucznia, należy umożliwić rodzicowi wgląd do zestawu zadań.

7. Wskazane jest, by udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

8. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek także powinien mieć formę pisemną).

9. Nauczyciel udziela rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ich dziecka.

10. Rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji będącej podstawą ocen ich dziecka.

11. Rozmowy nt. dziecka należy przeprowadzać w sposób zapewniający rodzicom poczucie dyskrecji.

§ 61. Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.

3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

4. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjnomotorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.

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

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 62. Ocenianie w klasach I-III.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi lub wyrażonymi w formie cyfrowej.

2. Oceny z zajęć edukacyjnych:

1) Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane za pomocą oceny cyfrowej wyrażane jest według niżej wymienionej skali sześciostopniowej z następującymi skrótami literowymi:

a) stopień celujący	-	6	-cel.
b) stopień bardzo dobry	-	5	-bdb.
c) stopień dobry	-	4	-db.
d) stopień dostateczny	-	3	-dst.
e) stopień dopuszczający	-	2	-dop.
f) stopień niedostateczny	-	1	-ndst.

2) Wymienione w ust. 2 pkt.1) lit. a)-e) stopnie to oceny pozytywne, natomiast ocena wymieniona w lit. f) to ocena negatywna.

3. Sposoby oceniania.

1) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;

2) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;

3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

a) pisemną - ocena wyrażona stopniem, wpisana do dziennika lekcyjnego,

b) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

4) ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

a) polonistycznej,

b) matematycznej,

c) przyrodniczej,

d) muzycznej,

e) plastycznej,

f) społecznej,

g) technicznej,

h) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej,

i) językowej - język obcy nowożytny,

j) edukacji informatycznej ,

k) religii / etyki.

4. Przy ustalaniu oceny z edukacji wychowania fizycznego, technicznej, plastycznej, informatycznej i muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocena zachowania ucznia klasy I-III.

1) Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania obowiązujących w szkole norm zachowania, według których każdy uczeń:

- a) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
 - b) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - c) dba o honor i tradycje szkoły;
 - d) potrafi opanować swoje emocje takie jak: gniew, złość, agresję; potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
 - e) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - f) udziela pomocy kolegom;
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - h) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
- 2) Ponadto obserwacji i ocenie podlegają:
- a) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - b) samodzielne podejmowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły.
- 3) Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

6. Zasady oceniania śródrocznego i rocznego ucznia klasy I – III.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
- 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 3) Śródroczną i roczną ocenę ucznia ustalają wspólnie wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym.
- 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
- 5) W przypadku uczniów klas I-III:
 - a) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 6) Ocena opisowa zachowania uwzględnia zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - a) wywiązywania się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzegania regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole z zachowaniem norm współżycia społecznego,
 - e) troskę o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) osobiste osiągnięcia uczniów.
- 7) Ocena śródroczna, w przeciwieństwie do oceny rocznej, może zawierać dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.

7. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 63. Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	-	6	-cel.
2) stopień bardzo dobry	-	5	-bdb.
3) stopień dobry	-	4	-db.
4) stopień dostateczny	-	3	-dst.
5) stopień dopuszczający	-	2	-dop.
6) stopień niedostateczny	-	1	-ndst.

2. Wymienione w ust.1. w pkt. 1) - 5) oceny to oceny pozytywne, natomiast ocena wymieniona w pkt. 6) to ocena negatywna.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są w szczególności:

1) prace pisemne:

- a) kartkówka / sprawdzian dotycząca materiału z nie więcej niż trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana; może trwać najwyżej 15 minut;
- b) praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym); może trwać dłużej niż 15 minut.

2) praca i aktywność na lekcji;

3) odpowiedź ustna;

4) praca projektowa;

5) praca domowa;

6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

7) twórcze rozwiązywanie problemów.

8. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;

- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

9. Zasady oceniania pisemnej pracy kontrolnej, zwanej dalej pracą klasową:

- 1) prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 2) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów;
- 3) prace klasowe muszą być zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu ich napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
- 5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę negatywną, może ją napisać ponownie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Termin ten powinien być wyznaczony tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 6) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 3) i pkt 7);
- 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, każdy w innym dniu, z zastrzeżeniem pkt 3);
- 8) nauczyciel oceniający pracę klasową / sprawdzian stosuje następujące zasady ustalania ocen:
 - a) celujący – wykonanie zadania wykraczającego poza podstawę programową lub wykazanie się przy wykonywaniu zadań z zakresu podstawy programowej wiedzą lub umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową, przy jednoczesnym spełnieniu wymagań na ocenę bardzo dobrą,
 - b) bardzo dobry – 91 - 100% maks. liczby punktów,
 - c) dobry – 75 - 90% maks. liczby punktów,
 - d) dostateczny – 50 - 74% maks. liczby punktów,
 - e) dopuszczający – 40 - 49% maks. liczby punktów,
 - f) niedostateczny – 0 – 39% maks. liczby punktów.

10. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel.)	Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
		Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między zjawiskami oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
		Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocze); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.

5	bardzo dobry (bdb.)	Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między poszczególnymi wiadomościami oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	dobry (db.)	Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.
		Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między wiadomościami oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.
3	dostateczny (dst.)	Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.
		Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
2	dopuszczający (dop.)	Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.
		Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
1	niedostateczny	Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.
		Zakres i jakość wiadomości: Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.
		Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

	(ndst.)	<p>Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem pisanym.</p>
--	---------	--

11. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

- 1) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej przez nauczyciela przedmiotu.
- 2) Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po trwającej tydzień lub dłużej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 64. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Szczegółowe daty określa co roku Dyrektor Szkoły.

6. Nauczyciel, który realizuje zajęcia w wymiarze 1 godz. w tygodniu wystawia ocenę na koniec każdego półrocza / roku szkolnego z minimum 3 ocen częściowych. Przy tygodniowym wymiarze zajęć większym niż 1 godzina nauczyciel wystawia ocenę na koniec każdego półrocza / roku szkolnego z minimum 4 ocen częściowych.

7. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

10. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

12. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

14. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują uczniom informację o przewidywanych dla nich rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Oceny te zostają zapisane w dzienniku.

15. O przewidywanej rocznej i śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie powiadamia rodzica ucznia wychowawca klasy, który w teczce wychowawcy klasy przechowuje dokument będący potwierdzeniem dopełnienia tego obowiązku.

§ 65. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie 7 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) przystąpienie przez ucznia do przewidzianych przez nauczyciela wszystkich form prac klasowych i sprawdzianów śródrocznych;
- 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen niedostatecznych.

3. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora Szkoły, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych, czyli najpóźniej na cztery dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor Szkoły wraz z nauczycielem przedmiotu, którego dotyczy prośba, sprawdza spełnienie wymogów zawartych w ust. 2 – 3.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2 - 3, Dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni od daty złożenia podania, czyli na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informuje rodziców ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 - 3, prośba zostaje odrzucona, a Dyrektor Szkoły odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu. Sprawdzenie przeprowadzane jest w formie ustnej i pisemnej.

9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Część pisemna sprawdzianu, oceniona zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, oraz zestaw zadań do części ustnej zostają dołączone do dokumentacji szkoły.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian w części pisemnej został zaliczony na ocenę wyższą od przewidywanej dla ucznia przez nauczyciela.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

13. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli;

- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające (część pisemna i ustna);
- 4) wynik czynności sprawdzających;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 66. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

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

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

5. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

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

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ucznia, z wyjątkiem ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny negatywne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 67. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny ze względu na:

- a) naruszenie Wewnętrznych Zasad Oceniania (WZO) i Przedmiotowego Systemu Oceniania (PSO);
- b) niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych;
- c) ilość ocen nieproporcjonalną/niezgodną z ilością określoną w WZO.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6, pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Przepisy zawarte w ust 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69. Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów, zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczących dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

§ 70. Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

- 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) kultury osobistej;
- 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

3. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie oceny:

- 1) kultury osobistej ucznia, gdzie:
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:
 - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - dbałość o higienę osobistą,
 - życzliwość i kulturalny stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - poszanowanie godności własnej i innych,
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę to:
 - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - prowokujący, nieestetyczny wygląd.
 - 2) stopnia pilności i systematyczności ucznia, gdzie:
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:
 - sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - przewyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
 - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę to:
 - celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - nieusprawiedliwione godziny nieobecności.
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, etycznych, gdzie:
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:
 - reagowanie na przejawy zła,

- szacunek dla pracy innych,
- pomoc innym,
- troska o mienie szkolne i indywidualne,
- udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,

b) czynniki negatywne obniżające ocenę to:

- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- postawa egoistyczna, samolubna,
- lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- agresja, akty wandalizmu.

4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, naruszenie norm prawnych, naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można zatwierdzić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby, biorąc pod uwagę inne kryteria, jego zachowanie było wzorowe.

5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.

6. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali, z podanymi skrótami:

- 1) wzorowe – wz.
- 2) bardzo dobre – bdb.
- 3) dobre – db.
- 4) poprawne – pop.
- 5) nieodpowiednie – ndp.
- 6) naganne – ng.

11. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów, począwszy od klasy IV:

Zachowanie	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz.)	- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne i przestrzega postanowień statutu; - rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia; - osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
	- bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, Samorządu Uczniowskiego,

	<p>w kołach zainteresowań;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; - zachowuje się wzorowo w codziennym postępowaniu;
bardzo dobre (bdb.)	<ul style="list-style-type: none"> - osiąga sukcesy na szczeblu szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.; - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; - godnie reprezentuje szkołę w środowisku (bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.); - jest uczciwy w codziennym postępowaniu; - nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; - uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 5 spóźnień lub więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania; - stara się sumiennie wypełniać obowiązki szkolne i przestrzega postanowień statutu;
dobre (db.)	<ul style="list-style-type: none"> - dobrze wypełnia obowiązki szkolne; - jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; - zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się zachować kulturę słowa; - czynnie udziela się w pracach społecznie użytecznych na rzecz klasy i szkoły; - uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 7 spóźnień lub ponad 7 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny dobrej lub wyższej niż dobra z zachowania; - uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania;
poprawne (pop.)	<ul style="list-style-type: none"> - zwykle przestrzega postanowień statutu, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; - nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych lub 10 spóźnień w półroczu; - nie angażuje się w życie klasy, środowiska; - nie ulega nałogom; - bywa nietaktowny, czasami używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
nieodpowiednie (ndp.)	<ul style="list-style-type: none"> - bardzo często nie przestrzega przepisów statutu, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów; - ulega nałogom; - często opuszcza lekcje lub spóźnia się bez usprawiedliwienia; - jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych. - swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów; - jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią.
naganne (ng.)	<ul style="list-style-type: none"> - ulega nałogom; - bardzo często nie przestrzega zapisów statutu, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów; - niszczy mienie szkolne i mienie prywatne; - nie uczęszcza na zajęcia szkolne (wagaruje); - jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych; - jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią; - uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnego skutku;

12. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 71.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

3. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.

10. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 72. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i dokumentację.

3. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- b) termin spotkania zespołu,
- c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7. Pisemny wniosek ucznia i jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 73. Realizacja projektów edukacyjnych w klasach gimnazjalnych (obowiązuje do 31 sierpnia 2019 r.).

1. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Na początku roku szkolnego (do 30 września) rodzice i uczniowie klasy drugiej są informowani przez wychowawcę klasy o warunkach realizacji projektu.

4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Konsultacji z uczniami realizującymi projekt edukacyjny powinni udzielać, w miarę potrzeb i możliwości, opiekun projektu i nauczyciele innych przedmiotów, w szczególności nauczyciel bibliotekarz lub nauczyciel informatyki.

8. Wychowawca jest odpowiedzialny za kontrolowanie udziału wychowanków w pracach zespołów i dopilnowanie, aby każdy uczeń uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.

9. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania.

10. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może go zwolnić z udziału w projekcie.

§ 74. Egzaminy zewnętrzne.

1. W klasie programowo najwyższej jest przeprowadzany egzamin zewnętrzny obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Szczegółową organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego regulują odrębne przepisy.

§ 75. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Oceny z tych przedmiotów nie mają wpływu na promocję ucznia.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyska oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeż. § 67;

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń otrzymuje nagrodę, gdy średnia jego ocen wynosi co najmniej 5,0 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 76.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 4) systematyczne i rzetelne przygotowanie do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 5) stosowanie na zajęciach zasady indywidualizacji nauczania – dostosowywanie pracy na zajęciach do możliwości edukacyjnych uczniów;
- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o przewidywanej ocenie negatywnej według ustalonych zasad;
- 7) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
- 8) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 9) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 10) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 11) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanych przez Dyrektora, podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
- 14) przestrzeganie Statutu Szkoły;
- 15) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o przewidywanej nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych obowiązków pracowniczych zapisanych w Kodeksie Pracy;
- 17) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 22) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 23) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 24) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i w zebraniach zespołów nauczycielskich;
- 25) przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 26) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz o jego zachowaniu.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

5. Dyrektor Szkoły opracowuje Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli mając na uwadze:

- 1) rozwój szkoły i związane z tym potrzeby kadrowe;
- 2) plany rozwoju zawodowego poszczególnych nauczycieli;
- 3) wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.

6. Nauczyciel, w ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy oraz otrzymywanego wynagrodzenia, zobowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

7. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje, lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) obserwacji zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela stażystę;
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 5) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 77.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także w czasie przerw międzylekcyjnych – zgodnie z opracowanym planem dyżurów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7.50 i trwają do zakończenia zajęć w szkole. Nauczyciel jest zobowiązany aktywnie pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, szarpanie drzwiami, szturchanie, podkładanie nóg i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi osobami ani czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) pilnowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw, ani nie przebywali w miejscach, gdzie opieka i nadzór nie są zapewnione (zaułki, boisko i inne);
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów i używania innych niebezpiecznych, zabronionych używek;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy oraz zapewnienia dalszej opieki i zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 8) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach lub w innych wyznaczonych miejscach;
- 9) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do zamykania sali lekcyjnej na klucz na czas przerwy. Przed zamknięciem sali wszyscy uczniowie bezwzględnie muszą opuścić klasę.

5. Wyjątkowo w uzasadnionej sytuacji w czasie przerwy w sali może przebywać nauczyciel. Nauczyciel przebywający w sali lekcyjnej może opiekować się uczniem wymagającym takiej opieki. Nauczyciel pozostaje w klasie tylko w sytuacji, kiedy nie został zobowiązany na ten czas do pełnienia dyżuru.

6. Zabrania się pozostawiania w sali lekcyjnej ucznia bez opieki nauczyciela.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Każdy uczeń przed rozpoczęciem zajęć w pracowni musi być zapoznany przez nauczyciela z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy w danej sali.

9. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

10. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

11. Uczniowie powinni być zaznajomieni z regulaminami poszczególnych pracowni, a fakt zaznajomienia winni potwierdzić podpisem na dokumencie, który zobowiązany jest przechowywać nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

13. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z procedurami postępowania w przypadkach zagrożeń i ich przestrzegać.

14. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Procedurze organizacji wycieczek szkolnych” obowiązującej w szkole.

15. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

16. Każdy nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się do nich o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić sekretariat o fakcie przebywania osób postronnych.

17. Każdy pracownik niepedagogiczny powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.

18. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

19. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) przed rozpoczęciem zajęć ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek natychmiast zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić Dyrektora Szkoły i szkolnego inspektora ds. bhp;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład oraz porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
- 6) wychowawca klasy w dzienniku lekcyjnym przechowuje aktualizowaną w każdym półroczu opatrzoną datą listę uczniów wraz z danymi dotyczącymi ich wzrostu i przydzielonym rozmiarem ławki oraz krzesła.

20. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

21. Dopełnienie tego obowiązku wychowawcy klasy odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 78.1. Szkoła dodatkowo podnosi bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) oznaczenie budynku szkolnego tablicami informacyjnymi z napisami np. „Obiekt monitorowany”, „Stop”, „Zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych (na terenie całego obiektu oraz wokół szkoły)”, „(Teren szkoły) Nieupoważnionym wstęp wzbroniony”, „Zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych”, „Nie zastawiać. Brama wjazdowa”, „Dyrektor Szkoły nie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci poza godzinami pracy szkoły” i in.
- 2) zamieszczenie na swym terenie kamer wizyjnych;
- 3) powołanie szkolnego inspektora ds. bhp i koordynatorów ds. bezpieczeństwa;
- 4) zasady organizacji dowozów określone regulaminem.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie odpowiedniego oprogramowania i ciągłą jego aktualizację.

§ 79. 1. Szkoła zapewnia wychowankom opiekę pielęgniarki szkolnej w wyznaczonych godzinach jej pracy.

2. Jeśli występuje konieczność stałego podawania leków dziecku, które cierpi na chorobę przewlekłą, rodzice przed przyjęciem go do szkoły bądź natychmiast po powzięciu informacji o wystąpieniu choroby powinni przedstawić Dyrektorowi informację:

- 1) na jaką chorobę dziecko cierpi;
- 2) jakie leki dziecko zażywa na zlecenie lekarza (nazwa leku i sposób dawkowania);

oraz złożyć:

- 1) lekarskie zlecenia na podanie leku;
- 2) pisemne upoważnienia dla pielęgniarki / nauczycieli do podawania leku.

3. Jeśli pielęgniarka jest nieobecna w szkole, a stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub innych czynności ratujących życie czynności te winny wykonać także inne osoby. Nauczyciel, przyjmując zadanie podania leku, musi wyrazić na to zgodę.

4. W sytuacjach, gdy stan zdrowia dziecka wymaga nagłej, szybkiej interwencji lekarskiej, Dyrektor Szkoły lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej i wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Obowiązkowo należy w takiej sytuacji powiadomić rodziców dziecka.

5. Gdy dziecko zgłasza dolegliwości (np. bólowe), szkoła zawiadamia rodziców z zaleceniem odbycia konsultacji lekarskiej.

§ 80.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie 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.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację oddziałowego planu wychowawczego;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
 - e) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału.
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 17) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, przepisach ruchu drogowego i podstawach higieny pracy umysłowej;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza doraźne i planowe zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) przygotowuje świadectwa szkolne, nagrody i dyplomy;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 81.1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje Wicedyrektora Szkoły.

2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od organizacji szkoły, zadań szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego szkołę.

3. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

§ 82. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz / sekretarze
- 2) intendent
- 3) pomoc administracyjna
- 4) inspektor ds. BHP

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze (obsługi):

- 1) konserwator / starszy konserwator
- 2) sprzątaczką
- 3) kucharz
- 4) pomoc kuchenna
- 5) pomoc nauczyciela
- 6) asystent nauczyciela

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust.1 i ust.2, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać Regulaminu Pracy i innych wewnętrznych przepisów szkolnych, bhp i p/poż.;

8. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji RP i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 7) opieka nad uczniami i wychowankami szkoły.

§ 83. 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 84. 1. Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego, bibliotekarza ujęte są odpowiednio w §14, §15, §16, §51 niniejszego Statutu.

2. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

X. UCZNIOWIE SZKOŁY. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 85. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez odrębne przepisy.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

6. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

7. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

9. W przypadku zniszczenia dóbr materialnych szkoły rodzice sprawcy bądź pełnoletni sprawca ponoszą pełne koszty materialne naprawy bądź niwelacji szkód. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 86.1. Dyrektor Szkoły każdego roku w terminie ogłoszonym w przez organ prowadzący lub organ nadzorujący pracę szkoły ogłasza na szkolnej tablicy ogłoszeń i na szkolnej stronie internetowej szczegółowe zasady rekrutacji oraz kryteria rekrutacji.

2. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

3. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,

- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 87. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) opieki podczas przebywania w szkole;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 9) realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i programu wychowawczego klasy opracowanego przez wychowawcę;
- 10) indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauczania, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradnictwa zawodowego;
- 12) indywidualizacji nauczania;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy, specjalistów i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 18) czynnego i biernego udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 19) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych.

§ 88. 1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;

- 8) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, w tym niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania środków odurzających;
- 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 15) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju, zgodnie z zapisami w Regulaminie ucznia;
- 16) ubierania stroju galowego obowiązującego uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów zewnętrznych (także próbnych); strój galowy to biała bluzka/koszula i czarne/granatowe spodnie/spódnica, chłopcy mogą zakładać ciemny garnitur;
- 17) ubierania na zajęcia wychowania fizycznego stroju sportowego określonego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 18) bezwzględnej zmiany obuwie w szkole;
- 19) w ostatnim tygodniu nauki ostatniej klasy bądź w przypadku zmiany szkoły „rozliczenie się” ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 89.1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych zabronionych środków;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy, papierosów (w tym e-papierosów) i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej;
 - 6) rejestrować obrazów i dźwięków przy pomocy jakichkolwiek urządzeń technicznych bez wyraźnego polecenia nauczyciela;
 - 7) zapraszać osoby spoza społeczności uczniowskiej do szkoły (również na dyskoteki).
2. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych bądź innych mobilnych urządzeń komunikacyjnych określa Regulamin ucznia.
3. Za zgubiony, zniszczony w szkole prywatny sprzęt elektroniczny odpowiada wyłącznie właściciel sprzętu. Rodzic nie ma prawa żądać zwrotu kosztów zniszczonego bądź zagubionego prywatnego sprzętu elektronicznego.

§ 90. 1. Wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Szadku mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 91. 1. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.

2. Uczeń i rodzice ucznia, w jego imieniu, mają prawo do składania skarg (w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

3. Złożona skarga powinna mieć formę pisemną i musi zawierać opis sytuacji oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

4. Dyrektor Szkoły wraz powołanym Rzecznikiem Praw Ucznia przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

5. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora Szkoły rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 92. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) szczególnie wysoką frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
- 6) wzorowe czytelnictwo.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy w obecności klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności uczniów całej szkoły;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) Nagroda Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

3. Jeżeli rodzic nagrodzonego ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 2 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem.

4. Dyrektor Szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest ponowne przeanalizowanie przyznania określonej nagrody.

5. Zespół, o którym mowa w ust.4 składa się z Dyrektora Szkoły (bądź upoważnionej przez niego osoby) i nauczyciela nominującego ucznia do nagrody; może być poszerzony o wychowawcę, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia.

6. Powołany zespół wyraża opinię w terminie do 3 dni od dnia wniesienia odwołania i przekazuje ją zainteresowanemu rodzicowi.

7. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 93. 1. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu, papierosów;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, dręczenie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia szkoły, dewastację mienia szkoły;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodzica;
- 5) przeniesienie do równoległego oddziału.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4. Uczeń za to samo przewinienie może być tylko raz karany.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 93 ust.2 pkt 1) oraz § 93 ust.2 pkt 3) (upomnienie wychowawcy klasy / upomnienie Dyrektora Szkoły):

- 1) rozmowę z uczniem przeprowadza odpowiednio wychowawca klasy, pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły;
- 2) o konsekwencjach zachowania decyduje wychowawca klasy; w szczególnych przypadkach wychowawca konsultuje się w tej sprawie z Dyrektorem Szkoły;
- 3) udzielenie upomnienia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 93 ust.2 pkt 2) (nagana wychowawcy klasy):

- 1) rozmowę z uczniem przeprowadza wychowawca klasy w obecności rodzica oraz pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
- 2) nagana ma formę pisemną, której przyjęcie potwierdza pisemnie uczeń, a fakt poinformowania potwierdza pisemnie rodzic; udzielenie nagany odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;
- 3) otrzymanie kary ma wpływ na śródroczną / roczną ocenę z zachowania; o skali obniżenia oceny decyduje wychowawca klasy;
- 4) ukarany uczeń decyzją wychowawcy może nie uczestniczyć w imprezach szkolnych: wycieczkach, imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski, konkursach wewnętrznych;
- 5) karę udziela się na okres „do roku”; po upływie tego okresu karę uważa się za niebyłą.

9. Jeżeli w stosunku do ucznia została ustalona kara z § 93 ust. 2 pkt 4) (nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców) to:

- 1) rozmowę z uczniem przeprowadza Dyrektor Szkoły w obecności wychowawcy klasy, pedagoga lub nauczyciela, który był świadkiem przewinienia;
- 2) karę Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodzica;
- 3) nagana ma formę pisemną, której przyjęcie potwierdza pisemnie uczeń, a fakt poinformowania potwierdza pisemnie rodzic; udzielenie nagany odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;
- 4) najwyższa ocena z zachowania, którą ukarany naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności rodzica uczeń może otrzymać, to ocena „poprawna”;
- 5) ucznia obowiązuje zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły (na pisemny umotywowany wniosek wychowawcy klasy Dyrektor Szkoły może zezwolić na uczestnictwo ucznia w danym konkursie/zawodach);
- 6) ucznia obowiązuje zakaz udziału w wycieczkach oddziałowych lub innych zajęciach wyjazdowych, w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 7) karę uważa się za niebyłą po roku nienaganego zachowania.

10. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informację o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

11. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.

12. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni kalendarzowych od daty udzielenia nagany.

13. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

14. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.

15. Decyzja komisji jest ostateczna.

16. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres od pół roku do roku.

17. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

18. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie zawieszenia dopuścił się przewinienia określonego w § 93 ust.1.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 94. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku”;
- 2) podłużnej z napisem: „ Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, ul. Prusinowska 4, 98-240 Szadek”, tel. 43 5218031, e-mail: szkoła@szadek.edu.pl www.szadek.edu.pl”
- 3) podłużnej podpisowej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, Dyrektor ... (imię i nazwisko Dyrektora Szkoły)”;
- 4) podłużnej podpisowej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, Wicedyrektor ... (imię i nazwisko Wicedyrektora Szkoły)”;
- 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Szadku”;
- 6) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, Inspektor ds. bhp ... (imię i nazwisko Inspektora ds. bhp)”;
- 7) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, Pomoc administracyjna ... (imię i nazwisko Pomocy administracyjnej)”;
- 8) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, Intendent ... (imię i nazwisko Intendenta)”;
- 9) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Szadku. Biblioteka”.
- 10) podłużnej podpisowej z napisem: „„Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, Pedagog szkolny” ... (imię i nazwisko Pedagoga szkolnego)”;
- 11) podłużnej podpisowej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku, Sekretarz ... (imię i nazwisko Sekretarza)”;

3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

4. Wymienione w ust. 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 95. 1. Szkoła prowadzi stronę internetową www.szadek.edu.pl, na której zamieszczane są aktualności, a także informacje dotyczące organizacji szkoły.

2. Za treści zamieszczone na szkolnej stronie internetowej odpowiada administrator strony internetowej w upoważniony na piśmie przez Dyrektora Szkoły.

3. Szkoła może prowadzić fanpage / konto na portalu społecznościowym.

4. Za treści zamieszczone na fanpage’u / koncie na portalu społecznościowym odpowiada administrator fanpage’a / konta upoważniony na piśmie przez Dyrektora Szkoły.

§ 96. 1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Szadku ma patrona, sztandar i logo.

2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje hymn państwowy.

3. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje w szczególności:

- 1) inaugurację roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) uroczystość pasowania na ucznia;
- 4) Narodowe Święto Niepodległości;
- 5) Święto patrona szkoły;
- 6) Święto Narodowe 3 Maja;
- 3) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
- 4) zakończenie roku szkolnego.

§ 97. 1. Zmiany (nowelizacje) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły;
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest ujęty w stosownych aktach prawnych.

3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu po nowelizacjach, których wprowadzenie utrudnia pracę z dokumentem.

5. Statut szkoły dostępny jest:

- 1) w bibliotece szkolnej;
- 2) na internetowej stronie szkoły.