

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Heleny Marusarzówny

w Pogórskiej Woli

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
- 8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

- 15) 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);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- 17) 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);
- 18) 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);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 2014 r. poz. 395)
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);
- 22) 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 z późn. zm.);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

I. NAZWA SZKOŁY

§1.

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa.
2. Szkoła jest jednostką publiczną. 3. Siedziba: Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek dwupiętrowy w miejscowości Pogórska Wola.

§2.

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Heleny Marusarzówny w Pogórskiej Woli”.
2. Na pieczęci używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Heleny Marusarzówny
w Pogórskiej Woli
33-151 Pogórska Wola 88 c, tel. 14 674 70 03”

§3.

Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§3a.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Heleny Marusarzówny w Pogórskiej Woli;
- 2) „oddziały przedszkolnym”- należy przez to oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) „Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 4) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Heleny Marusarzówny w Pogórskiej Woli;

- 5) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 6) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie;
- 10) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Skrzyszów;
- 11) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skrzyszów.
 - 1a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
- 2a. Szkoła organizuje i prowadzi oddziały wychowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 letnich
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, a w klasach I-III szkoły podstawowej klasy mogą zaczynać zajęcia później, ale nie później niż od 10. 30. Wszystkie zajęcia dydaktyczne obowiązkowe kończą się najpóźniej przed odjazdem 1 busa tj. po 7 godz lekcyjnej o 14. 15. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalna jest 8 godz. lekcyjna w najstarszych klasach szkoły podstawowej, ale tylko raz w tygodniu.
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowość Podgórska Wola.

§5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach

Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
3. Powyższe zadania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

§ 5a.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - d) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - e) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności postrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartości poznawcze samych siebie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 9) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i językowej.

3a. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
- 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
- 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
- 4) organizowanie sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
- 6) podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych

oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;

7) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

3b. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia:

1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;

2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;

4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiągnięciu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;

7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;

8) wychowanie ku wartościom.

4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła zapewnia:

1) udział w lekcjach religii/etyki w wymiarze 2 godzin tygodniowo dla każdej klasy, przestrzegając równocześnie zasad pełnej tolerancji religijnej,

2) dostosowanie rozkładu zajęć uczniów tak, by mogli oni uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez księży,

3) dni wolne od zajęć lekcyjnych na udział uczniów w rekolekcjach,

4) możliwość modlitwy na rozpoczęcie i zakończenie zajęć lekcyjnych.

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. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

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

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

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

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

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 5c.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

IIa ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§5c.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szkołą współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i 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.

7. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

1) Nauczyciele;

2) Pedagog;

3) Logopeda;

4) Nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach: rewalidacyjnych i korekcyjno- kompensacyjnych

§ 5d.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 os 6b);

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;

3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 os 6b.

4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:

a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 os 6b.,

b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;

c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);

6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

7) porad i konsultacji.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).

5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.

7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem

8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu

tych zajęć.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5e.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,

2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;

3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;

4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;

5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 5d ust. 7 pkt 2 .

§ 5f.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne

oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).

5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.

8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:

1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;

12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

2) zgody rodziców ucznia.

15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne

§ 5g.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany . na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

III NAUCZYCIELE

§ 6.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Uczący pełnią dyżury przy szatni i na korytarzach, przed lekcjami, w czasie przerw

międzylekcyjnych i kończą je po ostatniej lekcji na przerwie wg ustalonego harmonogramu. W czasie dyżuru nauczyciele kontrolują również łazienki.

3. Przed lekcją wychowania fizycznego uczniowie czekają na nauczyciela przed swoją salą lekcyjną. Nauczyciel wychowania fizycznego sprowadza ich do szatni sportowej przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu oraz odprowadza młodzież pod jej klasę. W czasie przebywania uczniów w szatni jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo. Szatnie przy Sali gimnastycznej na czas zajęć są zamykane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. Po zakończonych lekcjach wszyscy nauczyciele mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni i czekają aż ostatni uczeń opuści szatnię .

5. Każdy nauczyciel oraz pozostali pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi w szkole przepisami BHP w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego. Jakikolwiek uwagi zgłaszają natychmiast dyrektorowi szkoły.

6. Po każdej, co najmniej dwutygodniowej przerwie, przeprowadzana jest kontrola obiektów pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich i sprawdzający zespół sporządza protokół pokontrolny.

7. Drogi ewakuacyjne w szkole oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe, a szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły uniemożliwiają bezpośrednie wyjście na jezdnię.

8. Pomieszczenia, do których dostęp osób nieuprawnionych jest wzbroniony, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem..

9. W sali gimnastycznej i na boiskach przyszkolnych zapewnione są bezpieczne warunki prowadzenia zajęć z wych. fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie może stanowić zagrożenie dla ćwiczących.

10. Przy placu zabaw zamontowany jest odpowiedni regulamin.

11. Wśród nauczycieli i pracowników szkoły są osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

12. Niektóre pomieszczenia szkoły, a w szczególności sekretariat, kuchnia, pokój nauczycielski, klasopracownia chemiczna i techniczna oraz pomieszczenie przy sali

gimnastycznej zaopatrzone są w apteczki z niezbędnymi środkami do udzielania pierwszej pomocy i instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.

13. Stanowiska pracy uczniów dostosowane są do warunków antropometrycznych uczniów.

14. Każdy nauczyciel pełni opiekę wychowawczą nad uczniami podczas obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych /zastępstwo/ oraz pozalekcyjnych.

15. Uczący pełnią dyżury przy szatni i na korytarzach, przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i kończą je po ostatniej lekcji na przerwie wg ustalonego harmonogramu.

16. Przed lekcją wychowania fizycznego uczniowie czekają na nauczyciela przed swoją salą lekcyjną. Nauczyciel wychowania fizycznego sprowadza ich do szatni sportowej przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu oraz odprowadza dzieci pod ich klasę. W czasie przebywania uczniów w szatni jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.

17. Opiekunowie klas I - III w czasie zajęć wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć przebywają przy uczniach swojej klasy. W przypadku, gdy kolejne zajęcia z tymi dziećmi ma inny nauczyciel, opiekun klasy czeka na tego nauczyciela, nie pozostawiając uczniów nawet na chwilę bez opieki.

18. Za ład i porządek oraz bezpieczeństwo w szatni odpowiedzialny jest od godziny 6.30 jeden z pracowników obsługi – szatniarka lub woźny lub inna osoba sprzątająca, a od godz. 7.30 dyżur w szatni pełnią nauczyciele wg ustalonego harmonogramu. Dzieci bez koniecznej potrzeby nie powinny wchodzić na teren szkoły przed 7.30 oprócz dzieci dowożonych busem, przez rodziców jadących do pracy oraz dzieci przychodzące na zajęcia organizowane przez nauczycieli w formie tzw. „kółek przedmiotowych”. Za zachowanie dzieci i ich bezpieczeństwo, po opuszczeniu budynku szkoły przez dzieci po skończonych zajęciach, odpowiadają ich rodzice lub opiekunowie prawni.

19. Wychowawcy wszystkich klas oraz nauczyciele przedmiotów mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub godzinie wychowawczej zapoznać uczniów z ogólnymi zasadami BHP dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz podczas drogi do i ze szkoły.

20. Podczas wycieczek, rajdów, zlotów i innych wyjść poza teren szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizatorzy oraz przedstawiciele rodziców. W zawodach

sportowych biorą udział tylko ci uczniowie, którym rodzice udzielili zgody na piśmie.

§6a

IV ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

I FORMY OPIEKI NAD UCZNIAMI

1. Wycieczki organizowane są zgodnie z opracowanym na początku każdego roku szk. harmonogramem wycieczek i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
2. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły, najpóźniej na trzy dni przed planowanym wyjazdem, szczegółowy planu wycieczki, listę uczestników i zgodę rodziców.
3. Kierownik wycieczki musi posiadać ukończony kurs kierownika wycieczek,
4. Liczba opiekunów musi być zgodna z obowiązującymi przepisami,
5. Wycieczki odbywają się zgodnie ze Szkolnym Regulaminem Wycieczek,
6. Każdy nauczyciel organizujący wycieczkę i zajęcia edukacyjne poza szkołą zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły oraz zapisuje w Wykazie wycieczek,
7. Przy wyjściu na teren naszej miejscowości jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad maksymalnie 30 uczniami, podczas wyjść poza miejscowość nad maksymalnie 15 uczniami, a w przypadku turystyki kwalifikowanej nad maksymalnie 10 uczniami,
8. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia karty wycieczki, a wyjścia poza budynek lub teren szkoły należy obowiązkowo wpisać do zeszytu wyjść .
9. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci zabrania się wyjść w teren w przypadku burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
10. Za bezpieczeństwo nad uczniami podczas zabaw klasowych, szkolnych dyskotek odpowiedzialni są wychowawcy, nauczyciele - organizatorzy imprez, poproszeni do współpracy rodzice lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
11. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wg obowiązujących przepisów nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku; w pracy z tymi dziećmi nauczyciele kierują się zaleceniami poradni specjalistycznych w których dziecko jest leczone.

12. W zależności od posiadanych środków finansowych szkoła zapewnia następujące formy opieki dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach życiowych:

- 1) dofinansowanie do wycieczek, biletów na imprezy organizowane przez szkołę,
- 2) umożliwienie bezpłatnego korzystania z różnego rodzaju form wypoczynku,
- 3) przyznanie zapomóg pieniężnych, zasiłków losowych. Wnioski o zapomogi i zasiłki losowe rozpatrywane będą na posiedzeniu Rady Rodziców lub Komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej,
- 4) bezpłatne dożywianie.

13. Wymienione w ust. 12 formy opieki dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach życiowych mogą być realizowane na wniosek wychowawców klas, rodziców lub samorządu uczniowskiego.

§7.

V .WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą” po przeanalizowaniu jego postawy i predyspozycji pedagogicznych.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez I etap edukacyjny (kl. I -III) a następnie przekazał go drugiemu wychowawcy, który poprowadzi go przez II etap edukacyjny (kl. IV – VI i kolejny wychowawca w klasach VI-VIII. Dyrektor może także powierzyć wychowawstwo jednemu nauczycielowi- wychowawcy i na okres nauki od kl IV do VIII.

3. Rodzice i uczniowie mają wpływ na zmianę nauczyciela - wychowawcy w przypadku, gdy ten nie spełnia zadań wynikających z powierzonej funkcji. Tryb postępowania w powyższej sprawie jest następujący:

- 1) po wniesieniu sprawy na piśmie przez radę klasową rodziców, dyrektor zobowiązany jest wysłuchać racji stron, (uczniów, rodziców, wychowawcy klasy),
- 2) w przypadku nie stwierdzenia rażącej nieprawidłowości w pracy wychowawcy, dyrektor oddała sprawę,

- 3) w przypadku stwierdzenia zarzutów stawianych wychowawcy, podejmuje decyzje o odwołaniu z funkcji wychowawcy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz powierza funkcję wychowawcy innemu nauczycielowi,
- 4) o podjętej decyzji informuje uczniów i ich rodziców,
- 5) decyzja dyrektora jest ostateczna.

VI ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami Szkoły są:

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

Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe.

§ 9.

Każdy z wymienionych w §8 działa zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

VII DYREKTOR SZKOŁY

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym

organ prowadzący,

7) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowania Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

9) dba o powierzone mienie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły,

10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i zezwala na realizację obowiązku poza szkołą na określonych warunkach, wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i prowadzi dokumentację pedagogiczną w sposób określony w odrębnych przepisach,

12) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

13) czuwa nad prawidłową realizacją Programu Szkoły,

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami. Jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

2) przydziału czynności dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

5) powierzenia stanowiska wicedyrektora Szkoły i odwołania z tego stanowiska, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkoły i Rady Pedagogicznej,

3. Dyrektor Szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze wykonuje w szczególności następujące zadania:

1) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy Szkoły—z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,

- 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 3) przekazuje raport o jakości pracy Szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 4) opracowuje program rozwoju Szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy Szkoły,
 - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

VIII RADA PEDAGOGICZNA

§ 11.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
 - 2) w zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada obraduje na zebraniach, powołanych przez siebie komisjach; organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, realizuje co najmniej dwa tematy szkoleniowe z zakresu dydaktyki, wychowania lub innych dziedzin.
5. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 2) na wniosek organu nadzorującego szkołę,
 - 3) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej i jest

odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy organizacji uczniowskich,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia,
- 6) zatwierdzanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
- 8) podejmuje uchwałę w sprawie skreślania z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolny);
- 9) uchwała, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkolny Zestaw Programów i Szkolny Zestaw Podręczników;
- 10) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 12) uchwała statutu szkoły i wprowadza zmiany do statutu

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydata do powierzenia mu funkcji kierowniczej w szkole,
- 6) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela .

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska

dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady są protokołowane.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

IX RADA RODZICÓW

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
 - 3) — uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 5) współdecyduje o formach pomocy materialnej uczniom oraz współdziała w organizacji ich wycieczek,
 - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej podczas konkursu na dyrektora Szkoły.

- 7) opiniuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
 - 8) opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

§ 13.

X SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który zawiera między innymi zasady wybierania i działania jego organów. Regulamin uchwała ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski:
 - 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie, po co najmniej tygodniowym uprzedzeniu uczniów, przy czym nauczyciel nie musi zapowiadać krótkich kartkówek, obejmujących wiadomości z kilku ostatnich lekcji, i mogą one się odbywać niezależnie od sprawdzianów
 - dwutygodniowe uprzedzenie uczniów o zamiarze przeprowadzenia egzaminów próbnych.

5. Samorząd uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do udziału przedstawicieli z głosem doradczym w części posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczących ważnych spraw uczniów,
 - 8) prawo do powołania sądu koleżeńskiego
6. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

XI ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH

§ 14.

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe między organami szkoły są rozpatrywane na wspólnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z udziałem wszystkich stron uczestniczących w konflikcie:
- 1) sprawy sporne między uczniami rozwiązywane są przez sąd koleżeński w obecności opiekuna samorządu lub dyrektora szkoły,
 - 2) pomiędzy uczniem a nauczycielem przez dyrektora szkoły,
 - 3) pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną w sytuacjach wyjątkowych przez organ prowadzący.

2. W przypadku, gdy dyrektor nie jest w stanie rozstrzygnąć sytuacji konfliktowych, informuje niezwłocznie o zaistniałym problemami organ prowadzący szkołę.

XII WYMIANA INFORMACJI

§ 15.

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor szkoły. Informacje mogą być przekazywane w formie pisemnej bądź ustnej przez przedstawiciela danego organu na posiedzeniach pozostałych organów. Dyrektor osobiście lub za pośrednictwem wicedyrektora przekazuje decyzje Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu, przewodniczący Rady Rodziców przekazuje informacje dyrektorowi szkoły, a za jego pośrednictwem Radzie Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego mogą przekazać osobiście decyzje organów, które reprezentują dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.

2. Do przekazywania informacji dyrektor szkoły może wykorzystać :

- 1) pisemne zawiadomienia,
- 2) książkę zarządzeń,
- 3) tablicę ogłoszeń,
- 4) radiowęzeł szkolny.

XIII WICEDYREKTOR SZKOŁY

§16.

1. W szkole utworzone jest, zgodnie z odrębnymi przepisami i szczegółowym podziałem czynności stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności opiekuńczo-

- wychowawczej szkoły, projektu programu profilaktyczno- wychowawczego
- b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych dla klas I-III ,
 - c) harmonogram dyżurów opieki nad miejscami pamięci narodowych, dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych i przed lekcjami
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 4) nadzoruje pracę pedagogiczną nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkolnym, prowadzi księgę uczniów i księgę dzieci;
 - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej wnioski Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej
 - 9) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje.
3. Dyrektor Szkoły sporządza dla wicedyrektora zakres czynności, którego przyjęcie wicedyrektor potwierdza.
4. Dyrektor powierza funkcję wicedyrektora szkoły nauczycielowi po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

XIV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania i zestawem podręczników,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce dziecka poprzez:
 - a) kontakty indywidualne z wychowawcą w szkole wg ustalonego harmonogramu spotkań z rodzicami,
 - b) rozmowy z nauczycielami uczącymi w danej klasie podczas konsultacji,
 - c) rozmowy z dyrektorem lub jego zastępcą.

2. Rodzice mogą zgłaszać opinie do dyrektora szkoły lub jego zastępcy na temat pracy szkoły.
3. Rodzice uczestniczą w zebraniach klasowych, i opiniują na pierwszym zebraniu klasowym plany wychowawcze przedstawione przez opiekunów zespołów uczniowskich.
4. Dodatkowe zebrania mogą być zwoływane na wniosek wychowawcy, dyrektora lub Rady Rodziców.

§ 18.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. W wyznaczonym terminie danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

8. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).

7) nauka religii;

8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

12. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:

1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy

oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

§25.

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

§25a.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz

2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,

które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.

2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych również z klasami z sąsiednich roczników, w danym etapie edukacyjnym.

3. Dopuszcza się łączenie godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 25b.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).

2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin. (w tym godziny z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 25c.

ZAJĘCIA Z ZAKRESU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

XV BIBLIOTEKA

§ 26.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci tej szkoły. Na czas wypożyczenia książek rodzice oraz absolwenci tej szkoły zobowiązani są do pozostawienia w bibliotece jakiegokolwiek dowodu tożsamości.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczenie ich poza bibliotekę.

4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego ~~planu~~ rozkładu zajęć.

5. Zadania bibliotekarza:

1) do podstawowych form pracy pedagogiczno-dydaktycznej należy:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
- c) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
- d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- f) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów,
- g) inspirowanie czytelnictwa między innymi przez: prowadzenie konkursów czytelniczych pomoc w doborze ciekawej i wartościowej lektury,

2) do prac organizacyjno-technicznych należą:

- a) organizacja i administracja biblioteki,
- b) gromadzenie i selekcja księgozbioru,
- c) katalogowanie i klasyfikowanie księgozbioru,
- d) kontrola księgozbioru,
- e) uzgadnianie stanu majątkowego księgozbioru z księgowością na końcu roku budżetowego.

6. Bibliotekarz odpowiada materialnie za powierzony mu majątek biblioteczny.

7. W przypadku zmiany przekazuje się bibliotekę dopiero po przeprowadzeniu inwentaryzacji.

8. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczoną książkę, szczegółowo określa to Regulamin biblioteki.

XVI. BAZA SZKOŁY

§ 27.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych,
 - 2) biblioteki,
 - 3) sali gimnastycznej i zastępczej sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
 - 4) pracowni techniki
 - 5) pracowni fizyko-chemicznej
 - 6) pracowni informatycznej,
 - 7) pracowni audiowizualnej,
 - 8) świetlicy.

2. Podczas korzystania z wymienionych w ust. 1 pomieszczeń obowiązuje przestrzeganie regulaminów.

XVII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracownika administracji (referenta) i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujący program wychowawczo-profilaktyczny, program nauczania szkoły oraz rozkłady materiału nauczania, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, a także w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego swojego przedmiotu, prawidłową realizację procesu nauczania, rzetelne i systematyczne przygotowanie się do lekcji, tworzenia warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez:
 - a) wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,
 - b) kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - c) prowadzenie lekcji różnymi metodami wykorzystując różnorodne formy podawania i utrwalania treści programowych oraz wykorzystując wszystkie dostępne środki i pomoce dydaktyczne,
 - d) opracowanie sprawdzianów i tematów celem kontroli i utrwalenie przepracowanego materiału.
 - 3) troszczenie się o swój warsztat pracy, wyposażenie klas i pracowni; odpowiada materialnie za znajdujący się tam sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 4) zabezpieczenie tych pomocy i urządzeń, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu uczniów.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły; dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 6) dbać o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

- a) indywidualizację nauczania na lekcjach,
 - b) różnicowanie zadań domowych i sprawdzianów,
 - c) przygotowanie uczniów do konkursów,
 - d) systematyczne ocenianie,
- 7) zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować;
- a) podawać dodatkowe kryteria ocen,
 - b) przyzwyczajać do samooceny wiedzy i umiejętności,
 - c) oceny wystawiać jawnie z uzasadnieniem i wskazaniem tak braków jak i osiągnięć.
- 8) udzielać dzieciom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 9) poznać warunki życia uczniów, stanu ich zdrowia, zainteresowań, potrzeb i osobowości,
- 10) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić wiedzę merytoryczną poprzez udział w konferencjach szkoleniowych organizowanych przez WOM, Radę Pedagogiczną, uczestnictwo w zebraniach zespołów przedmiotowych oraz przez samokształcenie,
- 11) przygotowywać w pierwszych trzech latach pracy w zawodzie konspekty lekcji,
- 12) rzetelnie prowadzić obowiązkową dokumentację;
- a) na bieżąco wpisywać tematy lekcji do dziennika lekcyjnego,
 - b) w terminie trzech dni po konferencji zatwierdzającej klasyfikację ~~semestralną~~ śródroczną i roczną uzupełnić arkusze ocen,
- 13) dbać o etykę zawodu nauczycielskiego,
- 14) przestrzegać dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych,
- 15) zgodnie współżyć z gronem współpracowników szkoły wszystkiego co mogłoby szkodzić dobrej atmosferze pracy,
- 16) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 17) pełnić dyżury zgodnie z przyjętym regulaminem i ustalonym harmonogramem,
- 18) rozpoczynać i kończyć zajęcia dydaktyczne oraz dyżury punktualnie. Nie wolno w tym czasie prowadzić konsultacji z rodzicami,
- 19) przygotowywać pomoce dydaktyczne przed zajęciami. Nauczyciel nie może korzystać z kserokopiarki w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji ani wysyłać w tym czasie uczniów z materiałami do kserowania,

20) informować o swojej nieprzewidzianej wcześniej nieobecności dyrektora szkoły, a spóźnienie natychmiast usprawiedliwiać u dyrektora, podając przyczynę

21) na bieżąco informować dyrektora szkoły o wszystkich pojawiających się problemach w klasie i obowiązkowo konsultować sposób ich rozwiązania

§ 29.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje zgodnie z opracowanym i przyjętym do realizacji planem pracy.
4. W szkole działają zespoły:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczny,
 - 3) matematyczno-przyrodniczy,
 - 4) wychowawców klas IV - VIII;
 - 5) mogą również tworzyć zespół nauczyciele uczący daną klasę, wówczas jego przewodniczącym jest wychowawca tej klasy.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych :
 - 1) przystosowanie programów nauczania do obowiązującej liczby godzin,;
 - 2) wymiana spostrzeżeń na temat zmian w programach nauczania, podręczników i materiałów pomocniczych,
 - 3) doskonalenie zawodowe poprzez prowadzenie i udział nauczycieli w lekcjach koleżeńskich,
 - 4) opieka i doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) uczestnictwo członków zespołu w konferencjach, spotkaniach zespołów samokształceniowych organizowanych przez WOM,
 - 7) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych oraz przygotowanie uczniów do udziału w konkursach pozaszkolnych.

WYCHOWAWCA

§ 30.

1. Najbliższym doradcą i opiekunem ucznia w szkole jest wychowawca klasy, który ma prawo do stosowania własnego, sposobu pracy z klasą opartego o współdziałanie z uczniami, rodzicami, nauczycielami, administracją szkolną i instytucjami społecznymi.
2. Wszystkie zamierzone działania wychowawczo-opiekuńcze na dany rok wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za proces dydaktyczno-wychowawczy:
 - 1) w powierzonych mu klasach konsoliduje zespół uczniowski,
 - 2) kształtuje prawidłowe stosunki między uczniami oparte na życzliwości,
 - 3) stwarza atmosferę sprzyjającą rozwijaniu więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - 4) zbiera informacje na temat uzdolnień swoich wychowanków,
 - 5) dokonuje z zespołem nauczycieli uczących w klasie analizy postępów w nauce lub trudności uczniów w przyswajaniu wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
 - 6) otacza dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi,
 - 7) prowadzi rozmowy indywidualne z uczniami zagrożonymi oraz z ich rodzicami,
 - 8) prowadzi, w ramach lekcji wychowawczej, rozmowy dotyczące motywacji uczenia się, efektywnych sposobów pracy na lekcjach i w domu,
 - 9) zapoznaje uczniów ze statutem, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, obowiązującymi regulaminami,
 - 10) stwarza sytuacje wychowawcze mające na celu kształtowanie postaw patriotycznych i humanistycznych /np. szacunek do nauki i pracy, poczucie obowiązku i dyscypliny, poszanowanie przekonań innych, troskę o mienie społeczne, przyrodę, środowisko naturalne itp./,
- 1) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów przez:
 - a) włączanie uczniów w życie społeczne klasy i szkoły,
 - b) uczenie podejmowania odpowiedzialności za pełnione funkcje,
 - c) konsultowanie z dyrektorem szkoły oraz z uczniami ważnych decyzji dotyczących

spraw klasowych i szkolnych

- d) 12) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów indywidualnych i grupowych:
 - a) tworzy w klasie atmosferę bezpieczeństwa i zaufania /szczerze rozmowy z uczniami/,
 - b) wspólnie z uczniami poszukuje rozwiązań,
 - c) wyzwała inicjatywę uczniów, asystuje przy realizacji podjętych zadań oraz pomaga w rozwiązywaniu występujących problemów.
 - 13) otacza indywidualną opieką każdego ucznia - wychowanka;
 - a) dobrze zna jego sytuację rodzinną i zdrowotną,
 - b) dąży do poznania pozytywnych i negatywnych stron jego osobowości,
 - c) orientuje się jakie miejsce wśród rówieśników zajmuje każdy uczeń w zespole,
 - d) troszczy się o to, aby każdy uczeń miał poczucie własnej wartości.
 - 14) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami życie zespołowe celem zintegrowania zespołu uczniów,
 - 15) przewiduje różne formy spędzenia wolnego czasu:
 - a) zabawy szkolne, klasowe, wycieczki turystyczno-naukowe, wyjścia do kina, teatru i inne,
 - b) ustala wspólnie z uczniami tematykę i formy zajęć na godzinach z wychowawcą,
4. Wychowawca klasy współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, zbierając informacje o postępach w nauce poszczególnych uczniów, podpisując w zeszycie przedmiotowym ucznia informację o grożącej mu ocenie niedostatecznej (na miesiąc przed klasyfikacją), analizując wraz z nimi trudne sytuacje wychowawcze dotyczące zarówno całego zespołu klasowego jak i pojedynczych uczniów.
- 1) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami poprzez:
 - a) konsultacje indywidualne,
 - b) spotkania klasowe, rozmowy indywidualne na prośbę rodziców lub wezwania rodzica do szkoły w sytuacjach szczególnych - w każdy dzień po zajęciach nauczyciela – wychowawcy w ustalonym terminie

- 2) dokonuje analizy pracy dydaktyczno-wychowawczej, informuje o bieżących zamierzeniach szkoły na zebraniach z rodzicami oraz wysłuchuje opinii rodziców na temat ich dzieci, a także włącza rodziców do współuczestnictwa w życiu klasy i szkoły,
 - 3) na pierwszym zebraniu klasowym opiekun zespołu uczniowskiego przedstawia plan pracy wychowawczej do zaopiniowania przez rodziców.
5. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z poradnictwa metodycznego i merytorycznego organizowanego przez WOM oraz z pomocy doświadczonych kolegów a także dyrektora szkoły, który szczególną troską otacza początkujących nauczycieli,
6. Nieodzownym elementem działania wychowawców klasowych są prace o charakterze administracyjnym:
- 1) prowadzenie dziennika i arkuszy ocen,
 - 2) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 3) sporządzanie list, rejestrów, zestawień, wydawanie opinii o uczniach i informacji do władz szkolnych.

XVIII ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 31.

1. Za zgodą organu prowadzącego , w szkole działa świetlica szkolna
 2. Świetlica organizuje opiekę uczniom, z najmłodszych oddziałów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców
- Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Kompetencje i zadania wychowawcy Świetlicy Szkolnej.
- 1) kontakty indywidualne z rodzicami,
 - 2) konsultacje z wychowawcami klas oraz zasięganie opinii o postępach i niepowodzeniach w nauce i zachowaniu,
 - 3) opracowanie i realizacja zadań planu pracy Świetlicy

- 4) właściwą i sprawną organizację zajęć świetlicowych,
- 5) stwarzanie atmosfery życzliwości i samokrytyki wśród wychowanków Świetlicy,
- 6) uaktualnianie dekoracji Świetlicy,
- 7) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce Świetlicy,
- 8) prowadzenie dokumentacji Świetlicy,
- 9) wykonywanie jednorazowych czynności zleconych przez Dyрекcję Szkoły,
- 10) przestrzeganie Regulaminu Pracy,
- 11) opracowanie rocznego planu pracy Świetlicy,
- 12) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 13) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie opieki nad dziećmi zaniedbanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki,
- 14) współpraca z rodzicami
- 15) współpraca z Ośrodkiem Pomoc Społecznej,
- 16) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
- 17) pracownicy Świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają półroczne sprawozdania ze swojej działalności,
- 18) ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece.

5. Dokumentacja Świetlicy:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) dziennik zajęć,
- 3) karty zgłoszeń dzieci,
- 4) regulamin Świetlicy,
- 5) tygodniowy rozkład zajęć.

6. W szkole działa szkolna stołówka

7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym

§ 32.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny Do jego kompetencji należą :

1) w zakresie zadań ogólno- wychowawczych:

a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,

b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci

c) współudział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,

c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,

d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,

d) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego uczniów poprzez stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Kuratorami, Sądem Rodzinnym)

e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

f) dbanie o prawidłową realizację obowiązku szkolnego przez uczniów

4) w zakresie pomocy materialnej;

a) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców

klas i Dyrekcji Szkoły

b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły-w stołówce szkolnej.

2. Organizacja pracy pedagoga:

1) w celu realizacji zadań pedagog między innymi:

a) współautorem i współrealizatorem Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

b) posiada oczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska,

c) zapewnia tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców,

d) współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,

e) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

f) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań,

2) prowadzi następującą dokumentację:

a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania,

b) ewidencję dzieci i młodzieży – profilaktyka społeczna i resocjalizacyjna,

c) ewidencję uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

XX LOGOPEDA

§ 33.

W szkole jest zatrudniony logopeda .Do zakresu jego obowiązków należy :

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma

2) diagnozowanie logopedyczne oraz- odpowiednio do jego wyników- organizowanie pomocy logopedycznej

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupie dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców nauczycieli
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia
- 7) wspieranie działań wychowawczych profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach

XXI NIEPEDAGOGICZNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

1. Pracownikiem administracyjnym szkoły jest sekretarz szkoły.

1) zadania i kompetencje sekretarza szkoły:

- a) kierowanie pracą sekretariatu szkoły,
- b) prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów i ksiąg uczniów,
- c) kierowanie ruchem uczniów,
- d) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw oraz innych dokumentów ucznia,
- e) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej,
- f) organizowanie zbiórki składek na ubezpieczenie uczniów i nauczycieli,
- g) przygotowanie dokumentów związanych z zatrudnieniem,
- h) prowadzenie ewidencji: delegacji służbowych, druków ścisłego zarachowania, obecności pracowników obsługi, urlopów i zwolnień lekarskich wszystkich pracowników szkoły,
- i) prowadzenie korespondencji szkoły.

§ 35

1. Pracownikami obsługi na terenie Szkoły są:

- 1) sprzątające,
- 2) intendentka,
- 3) szef kuchni,
- 4) pomoc kuchenna,

5) woźny, palacz C.O.,

2. Zadania i kompetencje pracowników obsługi Szkoły:

1) sprzątajacej,

a) codzienne sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych,

b) sprzątanie okresowe,

c) sprzątanie Szkoły podczas ferii i wakacji,

d) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad bhp i Kodeksu Pracy,

2) intendentki,

a) zakup artykułów żywnościowych i systematyczne uzupełnianie zapasów magazynowych i zabezpieczenie produktów przed zepsuciem,

b) przygotowywanie artykułów spożywczych zgodnych z jadłospisem i przekazanie ich personelowi kuchni,

c) sporządzanie jadłospisu i podanie do wiadomości konsumentom,

d) prowadzenie kartotek żywnościowych,

e) bieżące prowadzenie raportu żywnościowego,

f) prowadzenie dokumentacji magazynowej, rozliczenie się terminowo z księgowością w Urzędzie Gminy, każdorazowy wyjazd do Urzędu Gminy, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,

g) dbanie o czystość pomieszczeń przeznaczonych do magazynowania i innych wyznaczonych w przydziale obowiązków,

h) ponoszenie odpowiedzialności za sprzęt gospodarczy znajdujący się na stanie kuchni,

i) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad bhp i Kodeksu Pracy

j) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły

3) szefa kuchni:

a) kierowanie pracą pomocy kuchennych-ustala przydział czynności,

b) przyrządzanie potraw zgodnie z zasadami technologii i obowiązującym jadłospisem,

c) gospodarowanie produktami, sprzętem i urządzeniami zgodnie z przepisami sanitarno-higienicznymi,

d) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad bhp i Kodeksu Pracy,

e) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły,

4) pomocy kuchennej:

- a) współodpowiedzialność za całokształt pracy kuchni,
- b) dbanie o jakościowo dobre produkty do przygotowania posiłków,
- c) odpowiedzialność za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania,
- d) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni, naczyń i wydawanych posiłków,
- e) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły,

5) woźnego i palacza C.O.:

- a) zapoznanie z instrukcją kotłowni i urządzeniami w niej zainstalowanymi, w okresie grzewczym codzienny doгляд kotłów C.O.
- b) właściwe i prawidłowe wykonywanie przydzielonych zadań służbowych,
- c) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad bhp i Kodeksu Pracy

XXII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki realizacji obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek, szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat lub na wniosek rodzica rok wcześniej oraz trwa do ukończenia- szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole **lub**
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z **ust. 2** niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 6 i 7 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
10. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. 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.(za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem
 - a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.
 - 2)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3)informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

XXIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 37.

Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) do opieki wychowawczej, warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed różnymi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- 3) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w danej klasie, w tym znać podstawy programowe z poszczególnych przedmiotów nauczania,
- 4) znać swoje oceny bezpośrednio po ich wystawieniu i wpisaniu do dziennika,
- 5) zwrócić się do nauczyciela z prośbą o uzasadnienie wystawionej oceny rocznej lub okresowej i ma możliwość odwołania się zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej być poinformowanym o przewidywanych stopniach okresowych /rocznych/ a na miesiąc o stopniu niedostatecznym. O ocenie niedostatecznej rodzice powiadamiani są przez wychowawcę listem poleconym, którego kopia i dowód nadania pozostaje w dzienniku lekcyjnym lub przez e-dziennik lub podczas osobistego spotkania z wychowawcą klasy
- 7) do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa /roczna/ jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona,
- 8) do egzaminu poprawkowego w przypadku otrzymania nie więcej niż dwóch ocen niedostatecznych okresowych /rocznych/ z obowiązujących przedmiotów nauczania. Tryb przeprowadzania egzaminu musi zgodny z obowiązującymi przepisami,
- 9) przedstawiania swoich problemów wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 10) jawnego wyrażania swoich opinii dotyczących przekonań religijnych, życia

szkoły jednak tak, by nie uwłaczało to niczyjej godności i nie raniło uczuć religijnych innych osób,

11) do inicjatywy społecznej na terenie klasy i szkoły,

12) należeć do każdej organizacji i klubów działających na terenie szkoły oraz do organizacji i klubów działających poza szkołą pod warunkiem uzyskania zgody rodziców i akceptacji dyrektora,

13) uczestniczenia we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych, które w danym roku szkolnym są organizowane na terenie szkoły i przestrzegać obowiązujących tam zasad,

14) korzystać z obiektów szkolnych: obiektów sportowych, sal lekcyjnych zawsze pod opieką nauczyciela lub upoważnionej osoby, przestrzegając obowiązujący regulamin obiektu, uczeń nie może przebywać na terenie szkoły w pomieszczeniach, gdzie nie jest pod opieką nauczyciela,

a) za sprzęt szkolny powierzony uczniowi odpowiada on sam,

b) winny szkody uczeń lub zespół jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia, jeżeli zostało ono dokonane celowo lub na skutek nie przestrzegania regulaminu zachowania się w danym miejscu. Usunięcie zniszczenia musi nastąpić w okresie 10-dniowym i odpowiada za to rodzic lub opiekun prawny dziecka,.

15) uczeń ma prawo być traktowany życzliwie przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,

16) uzyskiwać pomoc materialną, w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,

17) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden lub dwa razy w okresie /zależy od nauczyciela danego przedmiotu

a) zgłoszenie to nie pociąga za sobą wystawienia oceny niedostatecznej, a jedynie odnotowanie nieprzygotowania w dzienniku /dotyczy kontroli bieżącej/,

b) zgłoszone, zgodnie z ustaleniami, nieprzygotowanie nie wpływa na ocenę okresową,

c) każde następne nieprzygotowanie może pociągnąć za sobą wystawienie oceny niedostatecznej (wyjątek stanowi istotny powód),

d) w szczególnym przypadku: usprawiedliwionej nieobecności ucznia przez okres dłuższy niż siedem dni i wykorzystania już prawa do nieprzygotowania uczeń może być zwolniony z pytania i uzyskać czas na zaliczenie zaległości na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danego przedmiotu,

- e) nieprzygotowanie uczeń zgłasza osobiście lub przez dyżurnego na początku lekcji.
- 18) do wypoczynku na przerwach oraz w czasie ferii i przerw świątecznych,
- 19) być powiadomionym z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów obejmujących większe partie materiału /ponad 6 godzin lekcyjnych,
- a) w jednym dniu może odbyć się jeden taki sprawdzian,
 - b) krótkie kartkówki z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane na każdej lekcji, niezależnie od sprawdzianu i nie muszą być zapowiadane,
 - c) nie przeprowadza się kontroli pisemnej zmierzającej do wystawienia uczniowi oceny pierwszego dnia po świątecznych i wypoczynkowych feriach,
- 20) otrzymania poprawionych sprawdzianów w ciągu 14 dni od napisania sprawdzianu /w przypadku prac z j.polskiego termin może ulec przesunięciu do 21 dni/,
- 21)zwolnienia ze szkoły, na prośbę rodziców /do trzech dni udziela wychowawca klasy, na czas dłuższy dyrektor szkoły/,
- 22) kartkówki, sprawdziany, próbne testy egzaminacyjne, boe, są do wglądu ucznia i rodzica lub opiekuna prawnego i znajdują się w dokumentacji szkoły do końca danego roku szkolnego,
- 22)korzystania z różnych form wypoczynku, w szczególności z wycieczek szkolnych organizowanych przez samorząd klasowy lub uczniowski:
- a) wycieczkę zatwierdza dyrektor szkoły na podstawie planu wycieczek uzgodnionego z wychowawcą na początku roku szkolnego,
 - b) dokumentacja i termin wycieczki muszą być oddane na tydzień przed wyjazdem,
- 23) zwolnienia z lekcji oraz odpowiedzi bezpośrednio przed startem w ważnych konkursach przedmiotowych na zasadach uzgodnionych z dyrektorem szkoły,
- 24) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

§38

Uczeń ma obowiązki:

1. Pracować na lekcjach sumiennie oraz odrabiać systematycznie prace domowe i starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe.
2. Regularnie uczęszczać na lekcje:

- 1) każda nieobecność usprawiedliwiona zostaje przez wychowawcę, na podstawie ustnego lub pisemnego usprawiedliwienia rodziców. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie nie później niż do 7-miu dni po okresie nieobecności,
 - 2) rodzice powiadamiają szkołę o przyczynach nieobecności trwających ponad 7 dni,
 - 3) uczeń może być zwolniony z zajęć tylko osobiście przez rodzica lub na pisemną prośbę rodzica i to tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, sytuacje losowe). Rodzic treść zwolnienia zapisuje w „Zeszycie zwolnień”, na którego pierwszej stronie znajdują się wzory podpisów rodziców lub na oddzielnych kartkach wg wersji ustalonej przez rodziców,
 - 4) Nie można zwolnić ucznia za pomocą e-dziennika, gdyż nie pozwala to na weryfikację autentyczności podpisu rodziców lub opiekunów prawnych.
 - 5) ucznia zwolnić z zajęć lekcyjnych może tylko rodzic lub opiekun prawny, a odebrać ze szkoły może także pełnoletnie rodzeństwo,
 - 6) nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach poświęconych sprawdzaniu wiadomości.
 4. Przychodzić do szkoły punktualnie i dbać o porządek :
 - 1) obuwie i odzież wierzchnią zostawiać w szatni,
 - 2) w budynku szkolnym chodzić w obuwiu zamiennym dostosowanym do wymogów bezpieczeństwa.
 5. Stwarzać i pogłębiać atmosferę spokoju, właściwej kultury bycia i życzliwości.
 6. Okazywać szacunek każdemu człowiekowi, w szczególności nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom.
 7. Dbać o czystość mowy ojczystej.
 8. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów.
 9. Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkoły.
 10. Dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu.
 11. Uczestniczyć w apelach i uroczystościach szkolnych.

12. Aktywnie uczestniczyć w dyżurach ustalonych przez Samorząd Uczniowski.
13. Zgłaszać pracownikom szkoły zauważone usterki lub zagrożenia występujące na terenie szkoły.
14. W czasie zajęć przestrzegać obowiązujących tam przepisów porządkowych i BHP.
15. Podczas przerw przebywać na terenie obiektu szkolnego, wyłącznie w miejscach gdzie są przewidziane dyżury nauczycieli .
16. Przestrzegać przepisu zabraniającego uczniom palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
17. Na co dzień uczniowie noszą schludny strój bez niestosownych nadruków (np. trupiej czaszki, wulgarnych lub nieobyczajnych słów zarówno w języku polskim jak i obcym), a w szczególności bez jakichkolwiek elementów mogących urazić czyjeś uczucia religijne, rasowe lub światopoglądowe.
18. Ubranie uczniów nie może odsłaniać nadmiernie dekoltu, ramion ani pleców, odsłaniać bielizny oraz nie może być zbyt krótkie i obcisłe,
19. Podczas szkolnych uroczystości uczniowie przychodzą ubrani w strój galowy- dziewczęta w jednokolorową białą koszulę z rękawkami długimi lub krótkimi i jednokolorowej czarnej lub granatowej spódnicy, a chłopcy w białą koszulę i długie ciemne tj czarne lub granatowe spodnie. Nie dopuszcza się bluzeczek na ramiączkach, obcisłych bluzek z nadmiernym dekoltem lub odsłoniętym brzuchem, plecami oraz nadmiernie krótkich i obcisłych spódniczek lub szortów.
20. Szkoła nie odpowiada za cenne rzeczy przynoszone do szkoły przez uczniów, w tym za telefony komórkowe. Telefony muszą być na terenie szkoły wyłączone – nieaktywne.
21. Zabrania się korzystania w szkole z telefonów komórkowych. i innych urządzeń telekomunikacyjnych. Nie wolno nikogo nagrywać ani kamerować za pomocą tych urządzeń.
22. Uczniowie przebywający na zawodach mają zapis o nieobecności z wpisem „z”, na konkursach- „k” i wycieczkach oraz wyjazdach reprezentacyjnych- „w”, co oznacza, że ta nieobecność jest usprawiedliwiona.
23. Za niewłaściwe zachowanie dyrektor szkoły może zabronić uczniowi udziału w imprezach szkolnych, zawodach sportowych, wycieczkach oraz imprezach związanych z reprezentowaniem szkoły.
24. Niedopuszczalne jest, aby uczniowie palili papierosy (w tym e-papierosy), pili alkohol, zażywali środki odurzające, zachowywali się agresywnie i stosowali przemoc wobec innych.
25. Na terenie szkoły obowiązuje ucznia stosowny strój, który nie odsłania ramion, brzucha,

pleców, dekoltu. Nie dopuszcza się noszenia koszulek na szelkach i bardzo spódnic, krótkich szortów, zarówno w przypadku chłopców jak i dziewcząt.

26 Na wniosek rady rodziców lub rady Pedagogicznej można wprowadzić jednolity strój uczniowski. Wzór stroju ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców

27. Zabrania się korzystania w szkole przez uczniów z telefonów komórkowych. W czasie lekcji telefon ma być wyłączony. Niestosowanie się do tego zalecenia wpływa na ocenę z zachowania. Tylko w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów ma prawo skorzystania z telefonu komórkowego w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.

XXIV DZIECI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 39.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich.

Dopuszcza się przyjęcie dzieci 5-letnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.

5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

§ 40

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. W szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dopuszcza się przyjęcie dzieci 5- letnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
3. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem obwodem szkoły oraz Kandydaci, o Kt órych mowa w ust. 2 mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.
6. Dzieci nie będące obywatelami polski są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
7. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na podstawie ustawy prawo oświatowe oraz uchwały Rady Gminy przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
8. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowania wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym , odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
10. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

§ 40a

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) akceptacji.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
- 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
- 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
- 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
- 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo na wycieczce na spacerze, podczas wspólnej zabawy
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne

§ 41

1. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola:

- 1) do przedszkola dzieci przyrowadzane są pod opieką rodziców
- 2) osoby przyrowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
 - a) rozebrać dziecko w szatni,
 - b) osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy,
- 3) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, np. w szatni, przed wejściem.

2. Odbieranie dzieci z przedszkola:

- 1) dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 2) dziecko odebrać należy osobiście od nauczyciela w grupie,
- 3) w przypadku odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka,
- 4) dziecko może być odebrane z przedszkola o każdej porze dnia, jednak zgodnie z organizacją pracy przedszkola,
- 5) rodzice składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola,

- 6) osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola musi być osoba pełnoletnia,
- 7) w szczególnych sytuacjach należy osobiście poinformować nauczycielkę o odbiorze dziecka przez inną osobę w dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola, wręczając pisemne upoważnienie,
- 8) osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać,
- 9) osoba, która odbiera dziecko, nie może być pod wpływem alkoholu,
- 10) rodzice mają obowiązek przekazać nauczycielce aktualny telefon kontaktowy,
- 11) zmiana adresu zamieszkania należy zgłosić dyrektorowi przedszkola.

3. Zasady wydawania dzieci osobom upoważnionym przez rodziców

- 1) na pierwszym zebraniu ogólnym rodzice są poinformowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
- 2) w każdej grupie wiekowej upoważnienia rodziców są gromadzone i przechowywane przez cały rok w odpowiedniej teczce,
- 3) nauczycielka sprawuje opiekę nad dzieckiem w chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub opiekunów prawnych
- 4) nauczycielka przy odbiorze dziecka przez osobę upoważnioną jest zobowiązana do sprawdzenia informacji podanej w oświadczeniu z osobą odbierającą dziecko,
- 5) w sytuacji budzącej wątpliwości należy skontaktować się z rodzicami dziecka.

XXIV KARY I NAGRODY

§ 42

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Nagroda przyznana jest za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) aktywność społeczną;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia /konkursy, zawody sportowe/;
 - 5) wzorową frekwencję.

3. Nagroda może być udzielona w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała samorządu uczniowskiego lub klasowego wobec klasy, ogółu uczniów,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy, ogółu uczniów,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
 - 5) list pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa, dyplom uznania,
 - 7) dofinansowanie do wycieczki w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 8) wpis do kroniki szkoły.

4. Nagroda może być udzielana lub przyznana na wniosek samorządu klasowego, uczniowskiego, wychowawcy klasy, nauczyciela po odpowiednim uzasadnieniu.

4a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.

- 1) Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
 - 2) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
 - 3) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
 - 4) O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.
-
5. Za nieprzestrzeganie regulaminu samorządu uczniowskiego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu.

6. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń może być:
 - 1) przeniesiony do równoległej klasy w szkole,
 - 2) przeniesiony do innej szkoły.
7. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo, uczeń może być decyzją Kuratora Oświaty przeniesiony do innej szkoły.
8. Kary wymienione w ust. 6 i ust. 7 stosowane są na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej Szkoły. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kar, na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uzyska poręczenie przedstawicieli i opiekunów organizacji szkolnych, wychowawcy oraz klasowej Rady Rodziców.
9. Szkoła informuje rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Tryb wnoszenia odwołania od kary:
 - 1) wniosek o uchylenie lub zamianę kary, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły w terminie 3-ch dni od ogłoszenia lub otrzymania kary,
 - 2) dyrektor, po rozpatrzeniu wniosku, po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może zawiesić karę na okres nie dłuższy niż pół roku lub (jeśli jest on uzasadniony) uchylić ją,
 - 3) decyzje o sposobie rozpatrzenia wniosku dyrektora przekazuje uczniowi lub jego rodzicom w formie pisemnej,
 - 4) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
12. Fakt uzyskania przez ucznia odpowiedniej nagrody lub kary winien być odnotowany w dokumentach ucznia danej klasy lub szkoły.
13. Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność uczniowską.

§43 WEWNATRZSZKOLNE OCENIANIE

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co

zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie

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

1) wymagań określonych w postawie 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.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. 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 statucie szkoły.

§43a

INFORMOWANIE RODZICÓW

I

. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu

§43b

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJEĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) 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;

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 44

OCENY BIEŻĄCE

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

2. W klasach I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są oceniani ocenami w skali od 1-6, a na koniec roku ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem znaków + i - w ocenie bieżącej, a na koniec roku oceny od 1-6 bez znaków + -

5. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni tych wymogów .

6. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;

2) prace pisemne w klasie:

a) kartkówka – obejmuje treści z lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym,

b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,

c) sprawdzian – obejmuje treści maksymalne z 5 ostatnich lekcji, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed,

d) testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp., według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na 1 tydzień przed,

e) praca klasowa - obejmuje treści minimum z 1 działu,

f) praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed;

3) prace domowe: a) notatki, b) własna twórczość,

c) referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, d) wypracowanie literackie;

4) aktywność na lekcji: a) notatki,

b) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposoby prezentacji, efekty pracy itp.,

c) odgrywanie ról,

d) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

7. Ustala się następujące limity sprawdzianów, prac klasowych i testów:

1) w tygodniu – 3;

- 2) w ciągu dnia –1.
 - 3) Krótka kartkówka, która jest równoważna z pytaniem ustnym, może być przeprowadzana na każdej lekcji, niezależnie od sprawdzianu, testu i nie musi być zapowiadana wcześniej
 - 4) Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku lekcyjnym i e-dzienniku kolorem czerwonym.
9. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną muszą składać się co najmniej 3 oceny bieżące, a z przedmiotu, który jest więcej niż dwa razy w tygodniu, z minimum 5 ocen
- 1) Nauczyciel zobowiązany się do zapoznania uczniów ze sprawdzonymi pracami pisemnymi i ocenami uczniów,
 - 2) kartkówek w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;
 - 3) prac pisemnych sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, testy w terminie do 2 tygodni od daty pracy
 - 4) dłuższych wypracowań z języka polskiego – do 3 tygodni .
 - 5) Rodzice lub opiekunowie prawni mogą być z nimi zapoznani na ich prośbę, na terenie szkoły. Oceny muszą być również wpisane do e-dziennika, do których dostęp ma prawo mieć każdy rodzic lub opiekun prawny.

§45

UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
4. Uczniowi do wglądu udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym na ich prośbę. :

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców lub opiekunów prawnych, nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
10. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
14. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
12. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
15. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Par. 46. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA I KOŃCOWA

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu danego miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny, jednak nie później niż do końca stycznia

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

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

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

7. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 12.**

8. W klasach I- III ustala się:

- 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
- 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Poczynawszy od klasy IV śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **skali.**

10. Roczne (lub opisowa + skala) oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, poczynawszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

6) stopień niedostateczny - 1.

11. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w **ust.** 10 pkt 6.

12. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 10 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

18. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

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

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w klasach IV- VIII, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej. Opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia.
- d) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach tematycznych, przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
- c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
- c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,

c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

Par 47. OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną (może być opisowa), roczną (może być opisowa + skala) oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocenianie zachowania ucznia oddziału klasy I-III ustala się w następujących pięciu kategoriach:

- 1) Symbol wz – Jest wzorem dla innych;
- 2) Symbol bdb – Reprezentuje właściwą postawę;
- 3) Symbol db – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
- 4) Symbol pop – Postawa budząca zastrzeżenia;
- 5) Symbol npd – Reprezentuje niewłaściwą postawę.

6. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

7. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:

- a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole, nie łamie zasad regulaminów szkolnych
- b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) zachowuje się godnie i kulturalnie, nie maluje się (dziewczęta)
- g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) okazuje szacunek innym osobom,
- i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
- j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:

- a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
- b) bierze udział w konkursach i zawodach,
- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
- g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

h) jest uczynny, pomocny;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:

- f) nie sprawia trudności wychowawczych,
- g) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
- h) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
- i) jest koleżeński i życzliwy,
- j) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
- k) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- l) nie spóźnia się na lekcje,
- m) szanuje mienie szkoły,
- n) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
- b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
- d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
- e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
- g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
- c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
- d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
- e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
- f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- i) prowokuje sytuacje konfliktowe;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
- b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,

- e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
 - f) dopuszcza się kradzieży, demoralizuje innych uczniów,
 - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli która powinien uwzględnić , uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Nie muszą wystąpić zastrzeżenia do danej oceny z zachowania.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej(poradni specjalistycznej).
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50a
14. Wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania opinie innych nauczycieli
15. Wychowawca ma obowiązek uwzględnić przy ocenie z zachowania czy uczeń starał się poprawić swoje zachowanie. Jeżeli w pewnych sytuacjach nagminnie dopuszczał się łamania regulaminu szkoły i statutu i nie reagował na upomnienia wychowawcy i innych nauczycieli lub pracowników szkoły, nie może mieć na koniec okresu lub roku szkolnego oceny bardzo dobrej ani wzorowej.

Par 47 INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

- 1. Opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
- 2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych

obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza/ roku poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych a o pozostałych ocenach najpóźniej tydzień przed wyznaczonym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej .

4. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nagannej z zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego; w razie nieobecności ucznia umieszczeniem informacji w dzienniku elektronicznym,

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu, potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu lub podczas indywidualnych konsultacji. W przypadku niemożności przybycia rodzica do szkoły dopuszcza się możliwość poinformowania go telefonicznie w obecności dyrektora albo wicedyrektora szkoły.

5. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 5 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

6. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

**Par 49. PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA (nasza
propozycja)**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych

zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie..... dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

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

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
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. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
- 6a. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust, 3, 4 oraz ust. 9 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, nie

obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
- 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) uzyskaną ocenę.

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

17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna **z zastrzeżeniem § 50a**.

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

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

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

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie **2 dni** roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog.
10. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w **ust. 12** stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia **wynosi 5 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 50b.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może dawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

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

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
- 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem **ust. 10.**

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu

danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 50a ust. 15.).

§ 50c.

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
- 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek

- 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
- 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 50b ust. 10.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 50b ust. 10 (promowany warunkowo).

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. 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.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 50d.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi

- przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
 7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
 9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym.
 10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
 11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
 12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół

- egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
 14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
 15. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
 16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
 19. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;

- 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;

- 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
- 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 50c ust. 10;

- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 50c ust. 10.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia
- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

§ 50d.

WGLAD DO OCENIONEJ PRACY

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
- 2) Podczas dokonywania wglądu:
 - 3) Zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 4) Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
- 3) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 51.

XXVII. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU DLA REALIZACJI MISJI WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY.

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa, zachowania zdrowia wśród uczniów.
2. System monitoringu wizyjnego w ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych.
3. Zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły.
4. W sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia szkolnego mienia itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez: Dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji.

§ 51a.

1. W Szkole Podstawowej im. Heleny Marusarzówny w Pogórskiej Woli działa „Szkolne Koło Caritas, Szkolne Koło Misyjne
2. SKC SKM są Kołami zainteresowań, którego ideą jest niesienie pomocy innym.
3. Cele i założenia:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą działania wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;

- 3) kształtowanie umiejętności pracy w zespole;
 - 4) uwrażliwienie na potrzeby, cierpienie i samotność innych;
 - 5) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. SKM i SKC spełnia swoją misję poprzez:
- 1) pomoc kolegom w nauce bądź odrabianiu zadań domowych;
 - 2) pomoc osobom starszym i samotnym w robieniu zakupów;
 - 3) zbiórki zabawek dla dzieci z domów dziecka w czasie przedświątecznym lub z okazji Dnia Dziecka;
 - 4) zbieranie nakrętek koniecznych do zakupu wózków inwalidzkich dla osób niepełnosprawnym;
 - 5) *zbiórkę pieniędzy przez wolontariuszy;*
 - 6) *zbiórkę makulatury przez wolontariuszy w szkole;*
 - 7) dokarmianie ptaków w okresie zimowym;
5. Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) Pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) Pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 3) Dyplom;
 - 4) List gratulacyjny do rodziców
6. Szczegółową organizację wolontariatu określa Regulamin SKW.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51b.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii (rady pedagogicznej i rady rodziców).

§ 52.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:
 - 1) obrzędowe rozpoczynanie apeli i akademii szkolnych:
 - 2) z okazji świąt państwowych - hymnem państwowym,
 - 3) z okazji świąt szkolnych - hymnem szkoły,
 - 4) pasowanie na ucznia klasy I,
 - 5) pożegnanie absolwentów,
 - 6) pożegnanie oddziału zerowego,
 - 7) klasowe wieczory andrzejkowe, wigilia oraz międzyklasowe zabawy karnawałowe i dyskoteki,
 - 8) obchody Święta Szkoły, Festynu Rodzinnego, Dnia Babci i Dziadka, Dnia Seniora, Dnia Dziecka, Tygodnia Sportu ,
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.