

STATUT

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim

wrzesień 2017 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz.356)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)

SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne	6
	Słowniczek.....	6
	Pieczęcie szkoły.....	8
	Nazwa i siedziba szkoły.....	8
	Organy prowadzące	8
II.	Struktura organizacyjna.....	9
	Rekrutacja i zmiana szkoły przez uczniów	9
	Stanowisko wicedyrektora.....	12
	Arkusze organizacyjny szkoły.....	12
III.	Cele i zadania szkoły	14
IV.	Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	17
V.	Cele i zadania oddziału integracyjnego	19
VI.	Nauczanie indywidualne.....	20
VII.	Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze	20
VIII.	Zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe.....	21
IX.	Świetlica	21
X.	Sklepik	22
XI.	Stołówka	22
XII.	Bezpieczeństwo w szkole	22
XIII.	Biblioteka szkolna	24
XIV.	Organy szkoły.....	25
	Dyrektor szkoły	25
	Rada Pedagogiczna.....	27
	Rada Rodziców	29
	Rada Szkoły.....	30
	Samorząd Uczniowski	31
	Szkolny Klub Wolontariusza.....	31
	Inne organizacje działające w szkole.....	32
XV.	Zasady rozwiązywania konfliktów	33
XVI.	Zadania nauczycieli i innych pracowników	33
	Nauczyciel	33
	Wychowawca.....	35
	Pedagog i psycholog szkolny.....	37
	Asystent i nauczyciel wspomagający	39

	Socjoterapeuta.....	40
	Logopeda	40
	Pracownicy na stanowiskach niepedagogicznych	41
XVII.	Zadania zespołów	42
	Zespoły nauczycieli	42
	Zadania zespołu wychowawczego.....	42
	Komisja stypendialna.....	44
	Zespół wspomagający pracę dyrektora.....	45
	Komisja socjalna.....	45
XVIII.	Uczniowie i wychowankowie.....	46
	Prawa ucznia	47
	Obowiązki i strój ucznia	48
	Nagrody i wyróżnienia	50
	Kary dla ucznia	51
	Obowiązek szkolny.....	52
	Pomoc medyczna	53
	Zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych	53
	Organizacja doradztwa zawodowego w szkole	54
XIX.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	54
	Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o ustaleniach wewnątrzszkolnych zasad oceniania	57
	Sylwetka absolwenta	58
	Ocenianie osiągnięć ucznia.....	60
	Zasady ustalania oceny zachowania w II etapie edukacyjnym	67
	Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia	73
	Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia	74
	Klasyfikowanie ucznia.....	76
	Uczeń wyróżniający się w nauce	84
XX.	Rodzice	85
XXI.	Postanowienia końcowe.....	86

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

SŁOWNICZEK

Ilekróć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o :

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim przy ulicy Sportowej 31;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim ;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim ;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy oddziału należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim;
- 10) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

- 12) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki;
- 15) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Biuro Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki.

§ 1

PIECZĘCIE SZKOŁY

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim ”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Sportowa 31, tel. /fax 22/ 755 54 38;
 - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Sportowa 31, tel. /fax 22/ 755 54 38 , NIP: 529-10-18-673, REGON 0008005740000;
 - 4) okrągłej z napisem: „Rada Rodziców Szkoła Podstawowa Nr 6” ;
 - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 6 w Grodzisku Mazowieckim – Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
 - 1) wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 2

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Grodzisku Mazowieckim jest szkołą publiczną.
2. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Grodzisku Mazowieckim nosi imię Szarych Szeregów.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim jest budynek znajdujący się przy ul. Sportowej 31.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim.
5. Na pieczęci urzędowej szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 im. Szarych Szeregów w Grodzisku Mazowieckim.

§ 3

ORGANY PROWADZĄCE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grodzisk Mazowiecki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową.

4. Sprawy obsługi finansowo – ekonomicznej szkoły prowadzi Biuro Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 4

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I - VIII.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne .
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
5. Na zakończenie szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu z języka polskiego, języka nowożytnego i matematyki.
6. Nauka w szkole i oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.

§ 5

REKRUTACJA I ZMIANA SZKOŁY PRZEZ UCZNIÓW

1. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
 - 1) warunki rekrutacji oraz dokumentacja niezbędna do zapisu dziecka zawarta jest w odrębnych przepisach organu prowadzącego ustalonego na dany rok szkolny i może być prowadzona z wykorzystaniem systemów informatycznych.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zgłoszone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
 - 1) warunki rekrutacji oraz dokumentacja niezbędna do zapisu dziecka zawarta jest w odrębnych przepisach organu prowadzącego ustalonego na dany rok szkolny.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka może podjąć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, dla uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą;

5. Na umotywowany wniosek rodziców do szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu.
6. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
7. Warunkiem przyjęcia do szkoły dziecka spoza obwodu są możliwości organizacyjne szkoły, w tym dysponowanie wolnymi miejscami.
8. W pierwszej kolejności spoza obwodu przyjmowane są dzieci:
 - 1) których starsze rodzeństwo jest uczniem szkoły;
 - 2) wychowują się w rodzinach zastępczych;
 - 3) wychowują się w rodzinach niepełnych;
9. Do oddziałów integracyjnych pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci z obwodu szkoły, dzieci spoza obwodu przyjmowane są, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami i pozwalają na to warunki organizacyjne placówki.
10. Do oddziałów integracyjnych, na wniosek rodziców przyjmowane są:
 - 1) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 2) dzieci pełnosprawne.
11. O przyjęciu uczniów, w tym powracających z zagranicy i obcokrajowców do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły,
 - 1) dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej na warunkach i w trybie dotyczących uczniów polskich,
 - 2) do klas II – VIII obcokrajowcy są przyjmowani na podstawie świadectwa, ewentualnie innego dokumentu uznanego za równorzędne polskiemu świadectwu lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą potwierdzającego uczęszczanie cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacyjny, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat jego nauki.
12. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
13. Jeśli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów stwierdzających ukończenie szkoły, kolejnego etapu edukacyjnego lub potwierdzających uczęszczanie cudzoziemca do szkoły za granicą, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora.
14. Dla cudzoziemców oraz dzieci polskich, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 2 godziny lekcyjne

- tygodniowo oraz w miarę potrzeb zajęcia wyrównawcze z przedmiotów, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych:
- 1) zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu prowadzone są w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
 - 2) łączny wymiar zajęć dodatkowych z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
15. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
16. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły do której dziecko uczęszcza, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą:
- 1) zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - a) do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
17. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
18. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
19. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
20. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 16 następuje:
- 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli dziecko nie przystąpiło z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
21. Przy przechodzeniu uczniów ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do szkoły publicznej:

- 1) należy dokonać oceny zrealizowanego zakresu kształcenia na podstawie kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania;
 - 2) można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przy przechodzeniu z jednego typu szkoły do innego typu szkoły.
22. Przy przechodzeniu ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej uczeń musi zdać egzaminy klasyfikacyjne.

§ 6

STANOWISKO WICEDYREKTORA

1. W szkole może być utworzone stanowisko/a/ wicedyrektora/ów/.
 - 1) warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa w ust.1, jest odpowiednia liczba oddziałów oraz możliwości finansowe gminy.
 - 2) zakres kompetencji wicedyrektora:
 - a) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - b) wykonuje czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
 - 3) szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 7

ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8

1. Nauczanie w danym roku szkolnym prowadzone jest w oparciu o szkolny plan nauczania oraz arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący,
 - 1) arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor w terminie określonym odrębnymi przepisami ustalonymi na dany rok szkolny.
2. W arkuszu organizacji szkoły określa się:
 - 1) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną, tygodniową liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział klasowy,
 - 1) minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący, z wyjątkiem oddziału integracyjnego.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz wychowania fizycznego.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów niż to wynika z ust.6 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach liczących mniej niż 12 uczniów za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II, III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu zespołu nauczania początkowego dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.10;
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału na wniosek zespołu nauczania początkowego oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w tym oddziale;
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

III. CELE i ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 3) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 5) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 6) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,

- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.

§ 10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego - są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
2. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub etyki.
 - 1) warunki organizacji nauki religii określają odrębne przepisy;
 - 2) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii na życzenie rodziców, są zwalniani do domu, jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu lub przebywają w czasie zajęć na świetlicy szkolnej lub w bibliotece;
 - 3) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
3. Dla wszystkich uczniów klas IV,V,VI,VII,VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 1) Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
 - 2) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej;
 - 4) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 - 10 minut, przerwa obiadowa 15 minut.
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach przerwy międzylekcyjne mogą być dłuższe lub krótsze.
6. Czas trwania zajęć w pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując tygodniowy wymiar zajęć wynikający ze szkolnego planu nauczania.

IV. CELE i ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 11

1. Wychowanie przedszkolne w szkole jest realizowane w oddziałach przedszkolnych.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną.
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka i jego zainteresowań;
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) organizowanie bezpłatnej, dobrowolnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
4. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką nauczyciela, który jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo.
5. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się zabiegów leczniczych, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
6. W czasie wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
8. Nauczyciel nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem używek lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
9. W oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców może być organizowana nauka religii.
10. Decyzję o potrzebie utworzenia oddziału przedszkolnego zamieszcza się w organizacji szkoły.
11. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

12. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
13. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego powinien wynosić nie mniej niż 5 godzin.
14. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (logopedyczne, umuzykalniające, rewalidacyjne, nauka języka obcego i religii) dostosowane do możliwości dzieci, a ich czas trwania powinien wynosić ok. 30 minut.
15. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego.
16. Oddział przedszkolny realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
17. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne:
 - 1) obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - 2) w przypadku dziecka o którym mowa w ust. 6 obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
18. Za zgodą organu prowadzącego w szkole organizowane są oddziały przedszkolne z wydłużonym czasem pobytu dzieci;
 - 1) Za świadczenia oddziału przedszkolnego wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, które mają charakter opiekuńczo – bytowy rodzice wnoszą opłatę;
 - 2) wysokość i sposób naliczania opłat określa organ prowadzący szkołę.
19. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania do końca września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o miejscu i sposobie realizacji obowiązku, w tym poza terytorium kraju.
20. Droga dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego z domu do szkoły nie powinna przekraczać 3 km.
21. Jeżeli droga dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego z domu do szkoły przekracza 3 km, szkoła w uzgodnieniu z gminą zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

22. Szkoła w porozumieniu z gminą zapewnia niepełnosprawnym dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do oddziału przedszkolnego, a także dzieciom z upośledzeniem umysłowym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między burmistrzem i rodzicami, jeżeli zapewniają oni dowożenie.
23. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.

V. CELE i ZADANIA ODDZIAŁU INTEGRACYJNEGO

§ 12

1. W miarę potrzeb w szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i oddziały specjalne.
2. Oddziały specjalne tworzy się dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących, niewidomych i słabo widzących, z chorobami przewlekłymi, z zaburzeniami psychicznymi, niepełnosprawnych ruchowo oraz z upośledzeniem umysłowym.
3. Oddziały integracyjne organizowane są na każdym etapie edukacyjnym najbliższej miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego:
 - 1) do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia;
 - 2) w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych:
 - 1) w porozumieniu z organem prowadzącym, w uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów niepełnosprawnych może być niższa.
5. Liczba uczniów w oddziale specjalnym powinna wynosić:
 - 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi - do 4;
 - 2) dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących, dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – do 8;
 - 3) dla uczniów niewidomych i słabowidzących – do 10;
 - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową – do 12;
 - 5) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do 16.
6. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem i o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

7. W uzasadnionych przypadkach w szkole i oddziale przedszkolnym można zatrudnić pomoc nauczyciela.
 - 1) decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Szkoła i oddział przedszkolny zapewniają uczniowi:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w tym logopedyczne, reedukacyjne, wyrównawcze, integracji sensorycznej, TUS, socjoterapia;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. Decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego lub specjalnego podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora, zamieszczony w arkuszu organizacyjnym szkoły.

VI. NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 13

Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z zaleceniami zawartymi w niniejszym dokumencie.

VII. ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE

§ 14

1. W szkole są prowadzone zajęcia fakultatywne i zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, wyrównawcze, rewalidacyjne, logopedyczne, reedukacyjne, psychologiczne i integracji sensorycznej.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone w miarę potrzeb i możliwości szkoły.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
4. Uczniowie w czasie wolnym od zajęć mogą korzystać z zajęć pozalekcyjnych, sportowych i bibliotecznych wyłącznie pod opieką nauczyciela lub instruktora.
5. Zajęcia mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. W celu realizacji zajęć w ramach programów i projektów zewnętrznych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, lub na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

VIII. ZAJĘCIA POZALEKCYJNE I DODATKOWE

§ 15

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe wynikające z arkusza organizacyjnego.
2. Zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe będą organizowane zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła może zorganizować dla uczniów zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w czasie ferii letnich i zimowych.
4. Zajęcia organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IX. ŚWIETLICA

§ 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica pracuje od godz. 7.00 do 17.30
3. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów na zajęcia świetlicowe dokonuje zespół nauczycieli na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców. Rodzic zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem Świetlicy.
4. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
5. Wzmocnieniem opieki nad uczniami w czasie pobytu w szkole jest szkolny monitoring – zewnętrzny i wewnętrzny.
6. W szkole może działać świetlica socjoterapeutyczna lub wychowawcza dla dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Świetlica socjoterapeutyczna lub wychowawcza prowadzi zajęcia w godzinach popołudniowych, po zakończeniu obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
8. Liczba dzieci w grupach świetlicowych nie powinna przekraczać 25.

X. SKLEPIK

§ 17

1. W szkole może być prowadzony sklepik przez inny podmiot prawny na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem, a dyrektorem szkoły.

XI. STOŁÓWKA

§ 18

1. W szkole prowadzona jest stołówka przez inny podmiot prawny na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem, a dyrektorem szkoły.
2. Decyzję o utworzeniu stołówki podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady organizacji stołówki, korzystania ze stołówki przez uczniów i pracowników określa dyrektor szkoły.
4. Odpłatność za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem prawnym i organem prowadzącym.

XII. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 19

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Zajęcia lekcyjne i poza lekcyjne odbywają się pod opieką nauczyciela / nauczycieli.
3. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na boisku i placu przyszkolnym sprawują nauczyciele lub osoby wyznaczone przez dyrektora.
4. Wzmocnieniem opieki nad uczniami w czasie pobytu w szkole jest szkolny monitoring – zewnętrzny i wewnętrzny.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania uczniów, mogących stanowić zagrożenie ich bezpieczeństwa i zdrowia.
6. Opis działań w przypadku sytuacji kryzysowych zawarty jest w odrębnym dokumencie szkoły – procedurach postępowania kryzysowego.
7. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły, a latem na wydzielonym terenie przyszkolnym, organizowane są w czasie przerw międzylekcyjnych dyżury nauczycieli.

8. Zapoznanie się z Regulaminem dyżurów nauczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem na pierwszej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym.
9. Tygodniowy harmonogram dyżurów ustala komisja dyżurów powołana przez dyrektora.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia dzieciom opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami i opracowanym przez Radę Pedagogiczną Regulaminem wycieczek.
11. Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania wyjść w obręb miasta w wyznaczonym do tego celu zeszycie.
12. Dokumentację wycieczek dalszych należy złożyć w sekretariacie szkoły do zatwierdzenia przez dyrektora co najmniej na 2 dni przed ich odbyciem.
13. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia z budynku szkoły, po skończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę.
14. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
15. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
16. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
17. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba lub inna nieobecność nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi.
19. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – wyłącznie na pisemny wniosek rodziców i opiekunów prawnych, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
20. Nauczyciel nie może nakazać uczniowi opuszczenia klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
21. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym i potwierdzone pisemnym oświadczeniem o przejęciu opieki nad uczniem.
22. W przypadkach podyktowanych organizacją szkoły uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
23. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą odpowiada nauczyciel.

24. Miejscem zbiórki uczniów i powrotu z zajęć organizowanych poza placówką jest teren szkoły.

XIII. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 20

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 oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki stanowią sale, w których gromadzone są i opracowywane zbiory biblioteczne.
4. Uczniowie mają swobodny dostęp do regałów.
5. W bibliotece znajduje się czytelnia i sala multimedialna.
6. Biblioteka jest dostępna dla dzieci każdego dnia oprócz jednego wyznaczonego dnia w tygodniu, który jest dniem bez wypożyczeń.
7. Biblioteka prowadzi tablicę informacyjną dotyczącą czytelnictwa i nowości bibliotecznych.
8. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, pomocy multimedialnych i wideoteki, zabezpieczenie i utrzymanie ich w należytym stanie,
 - 1) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 2) określenie warunków korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.
9. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły;
 - 2) przygotowuje dla nauczycieli i uczniów wystawki nowości wydawniczych;
 - 3) organizuje konkursy czytelnicze i inne, zgodne z potrzebami szkoły;
 - 4) opracowuje Regulamin korzystania z biblioteki;
 - 5) prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego;
 - 6) współpracuje z bibliotekami miejskimi;
 - 7) nadzoruje pracę ucznia z komputerem i bezpieczne korzystanie z Internetu.
10. Ze swojej działalności składa co najmniej raz w roku sprawozdanie na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, przedstawiając wnioski do dalszej pracy.

XIV. ORGANY SZKOŁY

§ 21

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

§ 22

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) przestrzega postanowień niniejszego statutu;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 5) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 7) powierza stanowiska wicedyrektorów i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 11) opracowuje arkusz organizacyjny placówki;
 - 12) dba o powierzone mienie i zarządza nim;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 14) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczyciela;
 - 15) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
3. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
4. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną opracowuje:
 - 1) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodny z potrzebami kadrowymi szkoły;
 - 2) szkolny plan nauczania;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) wewnętrzne regulaminy.
5. Dyrektor realizuje zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela.
6. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie:
 - 1) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) zezwolenia na realizację indywidualnego programu nauczania i indywidualnego toku nauki;
 - 4) zwolnienia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
8. Dyrektor inicjuje pierwsze spotkanie Rady Rodziców i Rady Szkoły.
9. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców i Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
10. Dyrektor szkoły :
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe;
 - 2) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

- 3) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 4) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w szkole i podczas zajęć i imprez w tym sportowych organizowanych poza szkołą.
11. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu na zakończenie ósmej klasy oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i innych wynikających z potrzeby dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia.
 12. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 13. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 14. Dyrektor występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 15. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów.

§ 23

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły lub wyznaczony członek Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
7. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
8. Zebrania plenarne rady są organizowane przez rozpoczęciem roku szkolnego, w I i II półroczu w związku z klasyfikacją i po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
9. Posiedzenia rady odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny oraz w miarę potrzeb.

10. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, przewodniczącego rady szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz zawiadamia jej członków z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku zebrania.

§ 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) planowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przenoszenia uczniów do równoległej klasy i skreślenia z listy uczniów z przeniesieniem do innej szkoły;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawienie ich do uchwalenia radzie rodziców;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczo –opiekuńczych,

- 6) organizację działalności gospodarczej szkoły;
- 7) gospodarowanie środkami pozabudżetowymi;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
2. Rada Pedagogiczna występuje z umotywowanym wnioskiem do właściwego organu o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
3. Członkowie rady są zobowiązani do wykonywania uchwał rady i zarządzeń dyrektora szkoły, składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
6. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
7. Posiedzenia rady odbywają się w czasie pozalekcyjnym.
8. Rada pracuje w powołanych przez dyrektora komisjach i zespołach.

§ 27

RADA RODZICÓW

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców zawarte są w regulaminie Rady Rodziców, który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 28

RADA SZKOŁY

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły oraz:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach:
 - a) organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) organizacji zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) organizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - e) organizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł.
3. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
4. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców.
5. Wybór członków Rady Szkoły odbywa się w wyborach równych i tajnych, większością głosów spośród rodziców wybranych przez ogół rodziców i spośród nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli.

6. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
7. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Można dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
10. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 29

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym:
 - 1) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące prawa uczniów:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. W szkole w ramach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariusza.

§ 30

SZKOLNY KLUB WOLONTARIUSZA

1. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza jest w szczególności:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;

- 2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 3) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, starszych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych.
2. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów - oddziałów.
 3. Skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wybiera się corocznie. Wybory przeprowadza się do końca września danego roku szkolnego.
 4. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 6. Szkolny Klub Wolontariusza opracowuje na każdy rok szkolny plan swojej działalności.
 7. Szkolny Klub Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 31

INNE ORGANIZACJE DZIAŁAJĄCE W SZKOLE

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności Związek Harcerstwa Polskiego, 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, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

XV. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 32

1. Postanowienia niniejszego statutu określają kompetencje organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych stosownymi przepisami prawa;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły również przedstawiciel organu prowadzącego.
4. Czas pracy komisji określa się do 14 dni.
5. W przypadku braku rozstrzygnięcia, sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
6. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

XVI. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 33

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higiena pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzeganie zapisów Prawa Oświatowego, niniejszego statutu oraz konwencji o prawach dziecka;
 - 4) zapoznawanie się na bieżąco z aktualnymi aktami prawnymi w oświacie;
 - 5) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych i ich egzekwowanie;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 7) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 13) stosowanie nowatorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych metod pracy;
 - 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) dodatków motywacyjnych i wspierających dla pracowników szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników pedagogicznych, wypłacanych z funduszu utworzonego przez organ prowadzący i według odrębnych zasad określonych przez ten organ;
- 2) wybrania podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz wyboru szkolnych środków dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego autorskiego programu przedszkolnego lub programu nauczania, który przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej i do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 4) wsparcia finansowego w realizacji programu autorskiego;
- 5) wsparcia w kształceniu i doskonaleniu zawodowym;
- 6) pomocy socjalnej, zgodnie z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi regulaminami.

§ 34

WYCHOWAWCA

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania,

- osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych i wychowawczych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
 6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 7. w razie nieobecności nauczyciela przedmiotu wychowawca ma obowiązek:
 - a) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia półrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego i drugiego półrocza;
 - b) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formie pisemnej, powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych i rocznych.
 8. Wychowawca powiadamia ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanej ocenie zachowania.
 9. Wychowawca organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami.
 10. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen).
 11. Wychowawca wypisuje świadectwa szkolne.

§ 35

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny i psycholog pracuje w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

2. Do zadań statutowych pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole lub oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc i rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Pedagog szkolny i psycholog prowadzi dziennik pracy i ewidencję uczniów objętych opieką wychowawczą i pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 1) pedagog szkolny prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą materialną.
 5. Pedagog szkolny i psycholog zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i rodzicom.
 6. Pedagog szkolny i psycholog co najmniej raz w roku składa ze swojej działalności sprawozdanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 36

ASYSTENT I NAUCZYCIEL WSPOMAGAJACY

1. Do zadań asystenta nauczyciela i nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) troska o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych;
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 5) wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) dążenie do rozwoju zawodowego.

§ 37

SOCJOTERAPEUTA

1. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy w formie poradnictwa, konsultacji, zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym;
 - 3) prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych, ukierunkowanych na eliminowanie lub zmniejszanie poziomu zaburzeń zachowania dzieci;
 - 4) pomoc w pokonywaniu trudności przez uczniów mających problemy szkolne i rodzinne, uczenie rozpoznawania emocji i wyrażania ich stosownie do sytuacji.

§ 38

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy w szkole i oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, porad i konsultacji dla rodziców;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 39

Osobami upoważnionymi do kontaktów z Policją jest Dyrektor szkoły, zastępcy dyrektora, pedagog szkolny.

§ 40

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadanych środków, może być zatrudniona pielęgniarka, lekarz i stomatolog.
2. Zakres zadań i obowiązków w/w osób określają odrębne przepisy.

§ 41

PRACOWNICY NA STANOWISKACH NIEPEDAGOGICZNYCH

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz;
 - 2) kierownik gospodarczy.
2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. w szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) robotnik do prac ciężkich;
 - 3) robotnik do prac lekkich;
 - 4) dozorca;
 - 5) opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu, przejścia przez jezdnię.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 3 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

XVII. ZADANIA ZESPOŁÓW

§ 42

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W szkole tworzone są zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, przedmiotowo – blokowe oraz inne w miarę potrzeb.
3. Zespół nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony, na pierwszej radzie pedagogicznej w roku szkolnym.
4. Na wniosek zespołu jego pracą kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
5. Zespoły są powoływane przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań zespołu między innymi należy:
 - 1) wybór podręczników i innych środków dydaktycznych;
 - 2) wybór (opracowanie) programu nauczania;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć szkolnych;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) tworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 7) opracowywanie wynikowych planów nauczania;
 - 8) konstruowanie sprawdzianów, testów i ankiet dla uczniów;
 - 9) dokonywanie ewaluacji wybranych obszarów pracy szkoły;
 - 10) analizowanie wyników sprawdzianu na zakończenie klasy ósmej.

§ 43

ZADANIA ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO

1. W szkole może działać zespół wychowawczy.
2. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami. Zespół wychowawczy pracuje w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły oraz w oparciu o swój Regulamin.

4. Zadaniem zespołu wychowawczego jest organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest opieka i wsparcie.
5. Formy pomocy świadczone dzieciom to przede wszystkim:
 - 1) pomoc dydaktyczna;
 - 2) pomoc wychowawcza, psychologiczna i lekarska;
 - 3) pomoc materialna w formie zapomóg, zakupu książek, przyborów szkolnych, odzieży, obuwia i paczek z okazji świąt okolicznościowych;
 - 4) dofinansowanie wycieczek i wypoczynku letniego i zimowego;
 - 5) żywienie i dożywianie uczniów.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami ucznia.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz organizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, integracji sensorycznej i innych terapeutycznych zgodnych z potrzebami uczniów;
 - 4) warsztatów, porad i konsultacji.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach w czasie krótszym, z zachowaniem dla ucznia ustalonego, łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami celem rozpoznania trudności w uczeniu się i wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
18. W oddziałach przedszkolnych wychowawcy prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
19. Wychowawca klasy i oddziału przedszkolnego we współpracy z dyrektorem planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy.
20. W przypadkach ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzi zespół powołany przez dyrektora:
 - 1) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny po dokonaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 2) program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora;
 - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
 - 5) w spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w tym lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 6) co najmniej raz w roku szkolnym zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 7) w opracowaniu i modyfikacji programu mogą uczestniczyć rodzice ucznia;
 - 8) na swój wniosek rodzice ucznia mogą otrzymać kopię programu.

21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców ucznia. Informacja zwrotna o wyrażeniu zgody na uczestnictwo ucznia w zajęciach znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 44

KOMISJA STYPENDIALNA

1. W szkole powołuje się komisję stypendialną.
2. Komisja stypendialna kwalifikuje uczniów do przyznania stypendium za wyniki w nauce i zachowaniu.
3. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o Regulamin.

§ 45

ZESPÓŁ WSPOMAGAJĄCY PRACĘ DYREKTORA

1. W szkole może działać zespół wspomagający dyrektora.
2. Zespół wspomagający powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W skład Zespołu wspomagającego wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele związków zawodowych, pracownik świetlicy i co najmniej dwóch członków Rady Pedagogicznej.
4. Zespół wspomagający jest głosem doradczym dyrektora w podejmowaniu decyzji dotyczących w szczególności przyznawania nagród.

§ 46

KOMISJA SOCJALNA

1. W szkole może działać komisja socjalna.
2. Komisję socjalną powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W skład komisji socjalnej wchodzi: dyrektor, przedstawiciele związków zawodowych, co najmniej dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz pracownik administracji i w miarę możliwości nauczyciel – emeryt.
4. Zadaniem komisji socjalnej jest gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Komisja socjalna działa w oparciu o uchwalony Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

XVIII. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 47

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 15 lat.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego – w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w szkole;
 - 3) informowania do końca września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie szkoły, której mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą, w tym poza granicami kraju;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 1) przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50%.
7. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:
 - 1) 3 km. w przypadku uczniów klas I – IV;
 - 2) 4 km. w przypadku uczniów klas V – VIII.
8. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka przekracza odległości wymienione w ust.7, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, a do ukończenia przez dziecko 7 lat – także zwrot kosztów przejazdu opiekuna dziecka środkami komunikacji publicznej.

9. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, których kształcenie odbywa się na podstawie art. 127 Prawa Oświatowego bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej lub zwrot kosztów przejazdu ucznia oraz jego opiekuna do szkoły.

§ 48

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania oraz jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania poprzez:
 - a) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć w formie ustnego lub pisemnego komentarza,
 - b) udzielenie ustnych lub pisemnych wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 2) poznania zasad klasyfikowania oceniania i promowania;
- 3) informacji dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swojej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 7) swobody wyrażania opinii i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z medycznej pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 10) nietykalności cielesnej;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) korzystania z pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i przeglądach, innowacjach i eksperymentach;
- 15) traktowania zgodnego z konwencją o prawach dziecka;
- 16) uczestniczenia w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 18) współuczestniczenia w życiu szkoły, zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów;

- 19) wyrażania własnych myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naraża tym dobra innych osób;
 - 20) przystąpienia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, jeśli spełnia warunki określone regulaminem klasyfikowania i promowania;
 - 21) wykorzystania przerw międzylekcyjnych na odpoczynek;
 - 22) zwolnienia w czasie świąt kalendarzowych i ferii z zadań domowych.
2. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od rocznej oceny zachowania, zgodnie z ustaleniami określonymi w wewnętrznych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
 3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia w szkole praw dziecka.

§ 49

O BOWIĄZKI I STRÓJ UCZNIA

1. Ucznia obowiązuje :
 - 1) przestrzeganie przepisów, a w szczególności postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 4) przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 5) zabieranie głosu zgodnie z ustalonymi z nauczycielem zasadami;
 - 6) respektowanie klasowych norm zachowania;
 - 7) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, respektowanie szkolnych norm zachowania;
 - 8) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, dorosłym i uczniom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 9) dbanie o honor i tradycję szkoły;
 - 10) dbałość o czystość mowy ojczystej;
 - 11) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;
 - 12) Wystrzeganie się szkodliwych nałogów;
 - 13) przeciwstawianie się objawom brutalności i wulgarności;
 - 14) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień i podczas uroczystości. Osobami bezpośrednio oceniającymi uczniów pod tym względem są: dyrektor,

wychowawca klasy i inni nauczyciele. Uczeń powinien stosować się do ich bezpośrednich uwag dotyczących swojego wyglądu.

3. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być :
 - 1) skromny, estetyczny, niewyzywający, stonowany kolorystycznie;
 - 2) nie może zawierać nadruków, związanych z subkulturami, prowokacyjnych, wulgarnych i obraźliwych, reklamujących lub zachęcających do stosowania używek, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami, wzbudzających negatywne emocje, a także obrażających uczucia religijne.
4. Dziewczęta obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
 - 1) spódnica, sukienka nie krótsza niż do połowy uda, bluzka, koszula, sweter bez dekoltyw.
 - 2) w szkole niedozwolone jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało (brzuch, plecy) oraz odsłaniającej bieliznę osobistą.
 - 3) latem dopuszcza się koszulki lub bluzeczki na szerokich ramiączkach.
 - 4) spodnie o klasycznym kroju, dzinsy, dopuszczalne tzw. „rybaczki”.
 - 5) w sezonie letnim dopuszcza się noszenie krótkich spodenek o długości do połowy uda.
5. Chłopców obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
 - 1) długie spodnie o klasycznym lub sportowym kroju, dopuszczalne tzw. „rybaczki”.
 - 2) w sezonie letnim dopuszcza się noszenie krótkich spodenek o długości do połowy uda.
 - 3) sweter, koszula, koszulka, bluza powinny być klasycznego kroju, w stonowanych odcieniach.
 - 4) latem dopuszcza się koszulki na szerokich ramiączkach.
6. Na lekcjach wychowania fizycznego, zawodach i konkursach sportowych obowiązuje strój gimnastyczny – biały podkoszulek z krótkim rękawem i ciemne spodenki gimnastyczne.
7. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne”, niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia, na jasnej podeszwie, która nie zostawia śladów na wykładzinach podłogowych.
8. Na placu zabaw uczniowie zobowiązani są nosić obuwie na płaskiej podeszwie, najlepiej sportowe.
9. Bizuteria lub wszelkie elementy dekoracyjne powinny być skromne, niewielkich rozmiarów, powinny mieć dyskretny, delikatny charakter.
 - 1) ze względu jednak na bezpieczeństwo uczniowie nie powinni nosić biżuterii podczas pobytu w szkole;
 - 2) zabrania się noszenia biżuterii podczas lekcji wychowania fizycznego, zawodów i konkursów sportowych;
 - 3) zabrania się stosowania piercingu i tatuaży.

10. Uczniowie zobowiązani są do noszenie stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę, a także na uroczystościach klasowych wyznaczonych przez wychowawcę.
- 1) przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – ciemnej (czarnej, granatowej, grafitowej, szarej) lub mundur zuchowy i harcerski;
 - a) dziewczęta – biała bluzka (długi lub krótki rękaw), ciemna spódnica lub wizytowe, ciemne spodnie,
 - b) chłopcy – biała koszula (długi lub krótki rękaw), ciemne spodnie, granatowe, niebieskie lub czarne dżinsy bez przetarć i pęknięć,
 - c) strój galowy uzupełnia znaczek z logo szkoły.
11. Uczniów obowiązuje schludny wygląd:
- 1) włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu (zabronione farbowanie);
 - 2) niedozwolone są ekstrawaganckie fryzury (irokez, dredy, wzorki na głowie wycinane maszynką do włosów);
 - 3) jeśli włosy są dłuższe, zarówno u dziewcząt jak i chłopców, powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw;
 - 4) podczas zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych włosy powinny być spięte lub związane zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
 - 5) paznokcie powinny być krótkie, czyste;
 - 6) do szkoły uczennice przychodzą bez makijażu;
 - 7) niedozwolone jest malowanie paznokci i noszenie tipsów;
 - 8) w budynku szkoły uczniowie chodzą bez nakrycia głowy,
 - a) dopuszcza się noszenie nakrycia głowy tylko ze względów zdrowotnych lub religijnych.
12. Obowiązkiem ucznia jest noszenie dzienniczka uczniowskiego i okazywanie go na życzenie nauczyciela lub wychowawcy, jeżeli taki dokument został ustalony na dany rok szkolny.

§ 50

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA UCZNIĄ

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wybitne osiągnięcia w czytelnictwie, konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 3) pracę na rzecz szkoły;
 - 4) wzorową postawę;

- 5) dzielność i odwagę;
- 6) stuprocentową frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Za szczególne osiągnięcia wpisywane na świadectwie szkolnym uznaje się nagrodę lub wyróżnienie w konkursie lub udział w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym, w uzasadnionych przypadkach na szczeblu gminy oraz wyróżniający się udział ucznia w działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora w obecności wszystkich uczniów;
 - 4) list pochwalny do rodziców i dyplom dla ucznia;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do Kroniki Szkoły;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce i zachowaniu.
5. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać także cała klasa lub zespół uczniów.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

KARY DLA UCZNIĄ

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych statutem uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem dyrektora w obecności wychowawcy;
 - 3) pisemnym lub telefonicznym powiadomieniem rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania.
2. Celem zobowiązania ucznia do właściwego zachowania w szkole i przestrzegania obowiązków określonych statutem dyrektor szkoły, z uczniem i jego rodzicami podpisuje kontrakt.
 - 1) Złamanie przez ucznia kontraktu będzie podstawą do zastosowania kary adekwatnej do rodzaju przewinienia, włącznie z przeniesieniem ucznia do równoległej klasy.

3. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły po uzyskaniu na wniosek dyrektora zgody Kuratorium, jeśli:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu własnym lub innej osoby;
 - 2) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) w sposób znaczący narusza postanowienia niniejszego statutu.
4. Przed ukaraniem ucznia należy wysłuchać.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły.
6. Wykonanie kary może być zawieszona na wniosek wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego na zasadzie poręczenia.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzice złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora. Ze złożonej skargi sporządza się notatkę służbową.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może prosić o złożenie skargi w pisemnej formie.
9. Skarga będzie rozpatrywana po przesłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji w sprawie skargi do dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.
11. Do szkoły można wezwać organy ścigania w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa lub życia ucznia albo pracownika szkoły, w szczególności:
 - 1) napaści;
 - 2) nadużywania alkoholu;
 - 3) zażywania środków odurzających;
 - 4) kradzieży.

§ 52

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny, roczne przygotowanie przedszkolne lub obowiązek nauki, jeśli uczestniczy w co najmniej 50% dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwić nieobecność w szkole.
3. Wychowawca oddziału usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie powziętej pisemnej lub ustnej informacji od rodziców dziecka.
4. Nieobecność należy usprawiedliwić w ciągu 7 dni po powrocie ucznia do szkoły.

§ 53

POMOC MEDYCZNA

1. W razie potrzeby uczniowi może być udzielona pomoc medyczna.
2. Osobą upoważnioną do udzielania pomocy jest pielęgniarka szkolna, a podczas jej nieobecności, dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
3. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
4. Każdorazowe podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
5. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
6. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
7. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarzowi karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 54

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. W czasie pobytu w szkole uczeń ma obowiązek wyłączać telefon komórkowy.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych jedynie do kontaktu z rodzicami w szczególnie uzasadnionych przypadkach za wiedzą i pod opieką nauczyciela lub wychowawcy.
3. Jeżeli uczeń zakłóca tok lekcji włączonym telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym lub używa ich naruszając ustalenia zawarte w ust. 1 i 2, zobowiązany jest na wniosek nauczyciela oddać urządzenie w depozyt.
4. Zabezpieczone mienie ucznia nauczyciel oddaje do dyrektora szkoły.
5. Telefon z depozytu odbiera rodzic.

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO W SZKOLE

1. Główne zadania doradcy zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, w tym o szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) udostępnianie uczniom informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielenie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

XIX. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 56

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania klasyfikowania i promowania uczniów zwane są w skrócie wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania WZO.
2. WZO będą poddawane ewaluacji nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym.
3. Rada pedagogiczna zastrzega sobie prawo nowelizowania WZO na wniosek nauczyciela/li, dyrektora szkoły, rady rodziców, lub samorządu uczniowskiego
4. O zmianach WZO:
 - 1) uczniowie zostaną poinformowani przez wychowawców na godzinie wychowawczej.
 - 2) rodzice zostaną poinformowani przez wychowawcę klasy na najbliższym zebraniu, przez dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu otwartym lub na stronie internetowej szkoły.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy, do której uczęszcza uczeń, stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest przede wszystkim:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, i pomaganiu mu w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) dostarczenie nauczycielom, rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
 - 4) wspomaganie i umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczej,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej, niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki, nauczyciel zobowiązany jest w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 1) jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 3) zaświadczenie dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych stanowi załącznik do arkusza ocen.

6a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

- 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić także na podstawie tego orzeczenia,
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 59

WARUNKI I SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O USTALENIACH WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. Nauczyciele realizują podstawę programową kształcenia ogólnego na podstawie programu nauczania umieszczonego w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
2. Na początku każdego roku szkolnego i jeśli zachodzi taka konieczność na początku drugiego półrocza, nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Za formę powiadomienia przyjmuje się informację zamieszczoną w zeszycie przedmiotowym ucznia lub informację zamieszczoną na stronie internetowej szkoły.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom.
5. Ocenioną pracę uczeń może otrzymać do wglądu do domu. Rodzice mogą się z ocenioną pracą zapoznać na zebraniu z wychowawcą lub podczas spotkania z nauczycielem.
6. Na początku każdego półrocza nauczyciele zapoznają uczniów ze sposobami sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych.
7. Sposoby i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel zapisuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, w miejscu przeznaczonym na ocenianie z nauczanego przez niego przedmiotu.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego i jeśli zachodzi taka konieczność na początku półrocza, zapoznaje uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) za formę powiadomienia przyjmuje się przekaz słowny na zebraniu wychowawcy z rodzicami lub informację zamieszczoną na stronie internetowej szkoły.
9. Fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, rodzice potwierdzają podpisem.

§ 60

SYLWETKA ABSOLWENTA

1. Elementem procesu wychowania, nauczania i uczenia się jest opis cech postawy ucznia, jakie winna wykształcić edukacja na I i II etapie kształcenia.
2. Absolwent klasy trzeciej zdobytą wiedzą sprawnie posługuje się w życiu codziennym. W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady zachowania i komunikowania się:
 - 1) jest ciekawy świata - samodzielnie formułuje pytania i poszukuje na nie odpowiedzi. Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy i obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu. Próbuje wyciągnąć wnioski z tych obserwacji,

- 2) jest otwarty - umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych. Potrafi współpracować z grupą rówieśniczą. Jest przyjaźnie nastawiony do rówieśników, wrażliwy na potrzeby innych, dba o piękno mowy ojczystej,
 - 3) jest obowiązkowy - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i aktywnie w nich uczestniczy,
 - 4) jest kulturalny - stosuje się do norm obowiązujących w otoczeniu, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności. Rozróżnia zachowania złe i dobre. Relacjonuje fakty ze stanem istniejącym, bez względu na ich następstwa i skutki,
 - 5) jest rozważny - przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny. Potrafi dbać o zdrowie własne i innych.
3. Absolwent klasy ósmej na miarę swego wieku prawidłowo funkcjonuje w domu i szkole. Pozytywnie postrzega siebie i otaczającą go rzeczywistość, rozumie potrzebę nauki i konieczność rozwoju własnych zainteresowań:
- 1) jest ciekawy otaczającej rzeczywistości. Chętnie gromadzi wiedzę z różnych źródeł, potrafi ją porządkować. Dostrzega złożoność świata i próbuje analizować zależności i związki przyczynowo – skutkowe,
 - 2) jest otwarty i odpowiedzialny, gotowy do ponoszenia konsekwencji za własne słowa i czyny. Łatwo nawiązuje współpracę z innymi. W grupie potrafi pracować zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami. Poczyna się do odpowiedzialności za efekty jej aktywności, wykazuje dbałość o piękno polskiej mowy,
 - 3) jest patriotą- szanuje symbole i tradycje narodowe, właściwie zachowuje się w miejscach pamięci narodowej i podczas uroczystości państwowych i szkolnych. Poznaje sylwetki osób zasłużonych dla lokalnego środowiska,
 - 4) jest obowiązkowy, dotrzymuje terminów. Szanuje swój czas i innych,
 - 5) jest asertywny - potrafi bronić swoich poglądów i świadomie wybiera to, co dla niego najlepsze, potrafi przeciwstawić się przejawom wulgarności i brutalności, umie odmówić częstowany używkami szkodliwymi dla jego zdrowia,
 - 6) jest operatywny - umie zastosować zdobytą wiedzę w praktyce i wykorzystać ją w dalszym kształceniu.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. Ocena roczna i ocena półroczna uczniów klas I - III, jest oceną opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia ze wszystkich zajęć edukacyjnych i dokonaniu opisowej oceny zachowania.
2. Roczna i półroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub w rozwijaniu uzdolnień:
 - 1) z oceną półroczną wychowawca zapoznaje rodziców na zebraniu kończącym pierwszy półrocze nauki.
3. Miernikiem poziomu osiągnięć i wysiłku ucznia są wpisy (pieczętki) o treściach: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, musisz jeszcze popracować
4. W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględniać:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Opinię o zachowaniu ucznia klasy I- III wydaje wychowawca w odniesieniu do opisu sylwetki absolwenta I etapu kształcenia.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować (po uzgodnieniu z rodzicami) skalę ocen obowiązującą w II etapie edukacyjnym z wyłączeniem oceny niedostatecznej,
 - 1) decyzję w tej sprawie, podejmują rodzice uczniów oddziałów pierwszych, na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.

8. Nauczyciel obowiązany jest wspomagać ucznia w przewyżnianiu trudności w nauce oraz rozwijaniu jego specjalnych uzdolnień i zainteresowań w ramach prowadzonych zajęć pozalekcyjnych.
9. Klasyfikacja roczna uczniów oddziałów I-III będzie podsumowaniem ich osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
10. Uczeń klasy I-III w wyniku rocznej klasyfikacji, otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowej wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia pierwszego etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 1) do wyjątkowych przypadków należy w szczególności: zły stan zdrowia dziecka, zaburzenia emocjonalne, słabe możliwości intelektualne, opóźnienia rozwojowe, trudności w nauce.
12. W miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, tworzy się klasowe lub międzyoddziałowe zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, reedukacyjne, logopedyczne i integracji sensorycznej.
13. Kwalifikacji uczniów do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują wychowawcy i nauczyciele na podstawie poczynionych obserwacji, orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

§ 62

1. Celem ułatwienia uczniom przejścia z I do II etapu edukacyjnego, wskazane jest w miarę możliwości organizacyjnych szkoły:
 - 1) wprowadzenia w klasie III drugiego nauczyciela uczącego,
 - 2) przydzielenie nauczycielowi prowadzącemu oddział w klasie III, zajęć lekcyjnych w klasie IV (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje).

1. Zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w II etapie edukacyjnym:

- 1) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w niewystarczającym stopniu opanował konieczne treści programowe, a posiadane braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalszą naukę,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
- 2) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści konieczne, które są niezbędne dla dalszego zdobywania podstawowej wiedzy z poszczególnych przedmiotów,
 - b) wykonuje (rozwiązuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 3) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował ok. 80 % treści koniecznych, a podstawowe oraz dopełniające treści kształcenia w takim stopniu, że może poszerzać i wzbogacać wiedzę i umiejętności o kolejne treści. Poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych.
- 4) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował treści konieczne i podstawowe co najmniej w 80% przyjętej punktacji oraz dopełniające treści kształcenia w takim stopniu, że może poszerzać i wzbogacać wiedzę i umiejętności o kolejne treści. Poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych. Podejmuje próby rozwiązywania problemów.
- 5) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w obrębie treści podstawowych i co najmniej 80 % treści ponadpodstawowych,
 - b) stosuje posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
- 6) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia wykraczają poza wymagany programem poziom osiągnięć edukacyjnych danego przedmiotu. Osiąga sukcesy w konkursach wiedzy i umiejętności i zawodach sportowych.

7) Nauczyciel ustnie ustala z uczniami wagę ocen za poszczególne sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności.

2. Bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

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

3. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków + i – (plus i minus).

§64

1. Zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania oraz na sformułowaniu oceny wg przyjętej w szkole skali ocen.

2) każdy nauczyciel na początku roku szkolnego ustala wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z nauczanego przez siebie przedmiotu uwzględniając informacje o poziomie osiągnięć i postępach ucznia oraz wkładanym przez niego wysiłku w edukację.

3) każdy nauczyciel na początku roku ustala sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności dla nauczanego przez siebie przedmiotu, określa ich liczbę w półroczu:

- a) w miesiącu obowiązuje nie mniej niż jeden sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- b) z każdego przedmiotu obowiązują 3 formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: forma ustna, pisemna i sprawnościowa /doświadczalna, praktyczna/,
- c) wskazane jest, aby każdej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności przypisać zróżnicowane narzędzia,
- d) ocena półroczna i roczna powinna być wystawiana w oparciu o co najmniej trzy oceny bieżące.

2. Ocena półroczna i roczna nie może być wynikiem średniej arytmetycznej ocen bieżących.

3. Przygotowanie się uczniów do zajęć powinno być sprawdzane na każdej lekcji.
4. Prace domowe sprawdzane są ilościowo w miarę możliwości na każdej lekcji i opatrywane umownym znakiem W (widziałem), zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
5. Nauczyciel usprawiedliwia nieprzygotowanie się ucznia do zajęć (bez podania przyczyny), w zależności od specyfiki przedmiotu i jego wymiaru tygodniowego, po uzgodnieniu z klasą, od 1-3 razy w semestrze.
6. Uczeń, nieprzygotowanie się do zajęć, zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.
7. Nauczyciel może ponad uzgodnioną liczbę usprawiedliwić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się długotrwałą chorobę lub wypadek losowy:
 - 1) usprawiedliwienie nieprzygotowania się ucznia do zajęć następuje na umotywowany pisemny wniosek rodziców ucznia.

§65

1. Szczegółowe wymagania i szczegółowe zasady oceniania uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania:
 - 1) wymagania należy dostosować do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, kierując się opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 2) określając wymagania dla ucznia, wskazane jest zasięgnąć opinii o jego możliwościach rozwojowych i poczynionych postępach w nauce u wychowawcy klasy, nauczycieli danego oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli terapii pedagogicznej,
 - 3) ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Zasady oceniania uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się:
 - 1) czytanie i recytację oceniamy w szczególności za:

- a) poprawną i wyrazistą artykulację,
 - b) pauzowanie znaków przystankowych,
 - c) zrozumienie treści.
- 2) pracę pisemną oceniamy za:
- a) nawiązanie do tematu,
 - b) realizację tematu,
 - c) zachowanie spójności wypowiedzi i przyczynowo-skutkowej zależności między zdarzeniami,
 - d) dobór środków językowych,
 - e) poprawność językową,
 - f) czytelny zapis mimo zaburzeń graficznych
 - g) komunikatywność wypowiedzi mimo błędów językowych.
- 3) dyktando oceniamy przyjętą dla danego ucznia skalą ocen: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący lub recenzją o liczbie i rodzaju popełnionych błędów.
- 4) zapis matematyczny (w tym tabele, wykazy diagramy) oceniamy dopuszczając pomyłki powstałe przy przepisywaniu liczb:
- a) mylenie cyfr podobnych w zapisie,
 - b) przestawienie sąsiednich cyfr w zapisie,
 - c) opuszczenie cyfry w zapisie.

§66

1. Pisemne formy wypowiedzi nauczyciel ocenia zgodnie z ustalonymi przez zespoły przedmiotowe szczegółowymi kryteriami lub stosując przyjętą punktację.

2. Przyjmuje się próg uzyskania oceny pozytywnej na poziomie ok.31 % a oceny celującej powyżej 100% przyjętej punktacji,

1) procentowe progi liczby uzyskanych punktów:

ocena dopuszczający-	31%-50%
ocena dostateczny	51% - 74%
ocena dobry	75% - 90%

ocena bardzo dobry 91% - 100%

ocena celujący powyżej 100%

- 2) skalę punktacji ustalamy tak by przy uzyskaniu 80% liczby punktów z zakresu treści podstawowych i koniecznych, uczeń uzyskał ocenę pozytywną.
3. Pisemne prace kontrolne z powtórzeniowej partii materiału zapowiadane są uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy uzgadniane z wychowawcą i wpisywane do dziennika.
4. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna.
5. W ciągu tygodnia wychowawca ustala nie więcej niż 3 prace pisemne z powtórzeniowej partii materiału.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu nie później niż 3 tygodnie od ich napisania.
 - 1) Prace są opatrzone komentarzem, który pomaga uczniowi się uczyć i informuje go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
7. Nauczyciel umożliwia zabranie prac do domu.
8. Otrzymałą oryginalną pracę uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji.
9. O sprawdzianie z materiału obejmującego 3 ostatnie tematy i trwającego nie dłużej niż 20 minut nauczyciel nie ma obowiązku powiadamiać wychowawcy i ucznia.
10. Uczeń w ciągu dwóch tygodni może poprawić otrzymaną ocenę.
11. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, nauczyciel stwarza mu warunki do napisania pracy lub sprawdzenia wiedzy i umiejętności w innej formie, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, ponowny termin uzgadnia on z klasą, bez konieczności zachowania tygodniowego wyprzedzenia.
13. Pisemne prace sprawdzające, nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego, po tym terminie niszczy je lub przekazuje uczniom.

§67

1. Aby stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków i wyrównania szans edukacyjnych, każdy nauczyciel zobowiązany jest wygospodarować czas na konsultacje dydaktyczno-wychowawcze.
 - 1) harmonogram konsultacji / dzień, godz./ ustala się w takim czasie, aby zainteresowany uczeń mógł z nich skorzystać,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany udzielić wskazówek do pracy każdemu uczniowi, który się do niego zwróci o pomoc,
 - 3) nauczyciel prowadzi rejestr uczniów korzystających z konsultacji oraz określa formę udzielonej pomocy,
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu lub klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest włączyć ucznia na zajęcia wyrównawcze lub inne zajęcia tego typu prowadzone w szkole.
3. Nauczyciel może, w porozumieniu z rodzicami zobowiązać ucznia do obowiązkowego uczęszczania na zajęcia dodatkowe lub pozalekcyjne.
4. Samorząd klasowy może w uzgodnieniu z nauczycielem (wychowawcą) zorganizować „samopomoc koleżeńską” uczniom z trudnościami w nauce.
5. Nauczyciel wspomaga ucznia w rozwijaniu jego specjalnych uzdolnień i zainteresowań oraz udziela mu pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju w ramach prowadzonych zajęć pozalekcyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 68

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA W II ETAPIE EDUKACYJNYM

1. Ocena zachowania ucznia dokonywana jest na zakończenie półroczu i roku szkolnego i uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Opinię o zachowaniu ucznia wydaje wychowawca, każdy inny nauczyciel, dyrekcja i inni pracownicy szkoły, uczniowie.
3. Na zakończenie każdego miesiąca uczeń dokonuje własnej samooceny, wypełniając kartę oceny zachowania, w odniesieniu do przyjętych kryteriów oceniania.
4. Półroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
 - 1) ocenianego ucznia,
 - 2) uczniów danej klasy,
 - 3) po zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem,
5. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą umotywowanych zastrzeżeń dotyczących przepisów prawa co do trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§69

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń na umotywowany, pisemny wniosek zgłoszony wychowawcy klasy, najpóźniej w przeddzień plenarnego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeśli:
 - 1) naprawi wyrządzoną szkodę,
 - 2) okaże skruchę i przeprosi poszkodowanych,
 - 3) wykona prace społeczno- użyteczne na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - 4) zobowiąże się do respektowania ustalonych w szkole zasad współżycia społecznego i norm etycznych poprzez spisanie kontraktu z wychowawcą lub pedagogiem.
3. Ponowną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.

4. Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, jeżeli decydującym kryterium jej ustalenia była nieusprawiedliwiona długotrwała nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
5. Przewidywana, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać podwyższona o jeden stopień.
6. Ocena przewidywana może zostać obniżona w przypadku zaistnienia czynów i wykroczeń, za które wystawia się zachowanie nieodpowiednie lub naganne. O obniżeniu oceny wychowawca powiadamia rodziców, podając przyczynę.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 13 ust.5.

§70

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) zachowanie wzorowe	skrót - wz
2) zachowanie bardzo dobre,	skrót - bdb
3) zachowanie dobre,	skrót - db
4) zachowanie poprawne,	skrót - pop
5) zachowanie nieodpowiednie,	skrót - ndp
6) zachowanie naganne,	skrót - nag

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły,

3) uchylony,

4. Kryteria ustalania oceny zachowania na poszczególne oceny:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń który:

- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) jest patriotą - szanuje symbole narodowe, właściwie zachowuje się w miejscach pamięci narodowej i podczas uroczystości państwowych,
- d) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) jest asertywny - przeciwstawia się przejawom agresji, akceptuje innych (bez względu na kolor skóry, wyznanie, pochodzenie),
- g) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom,
- h) chętnie pomaga potrzebującym,
- i) jest sumienny, odpowiedzialny i obowiązkowy, uczciwy i prawdomówny,
- j) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
- k) właściwie się ubiera, zmienia obuwie,

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń który:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest odpowiedzialny,
- b) dba o dobry wizerunek szkoły,
- c) troszczy się o mienie własne i innych,
- d) szanuje czas i pracę innych,
- e) potrafi bronić swoich poglądów, nie negując odmiennych,
- f) dokonuje trafnych wyborów uwzględniając dobro własne i innych,
- g) pomaga słabszym i potrzebującym,
- h) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom,
- i) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, przeciwstawia się agresywnym zachowaniom,
- j) pracuje na rzecz klasy i szkoły,

k) dba o piękno mowy ojczystej.

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
- b) nie spóźnia się na zajęcia,
- c) jest odpowiedzialny i obowiązkowy na miarę swych możliwości,
- d) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- f) stara się dbać o piękno mowy ojczystej,
- g) właściwie odnosi się do dorosłych i rówieśników,
- h) troszczy się o dobry wizerunek szkoły,
- i) właściwie się ubiera, zmienia obuwie.

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) zaniedbuje obowiązki szkolne,
- b) sporadycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- c) czasami stosuje agresję słowną lub fizyczną,
- d) nie zawsze szanuje pracę innych,
- e) nie dba należycie o dobre imię szkoły,
- f) okazuje skruchę i przeprasza gdy niewłaściwie się zachowuje,
- g) nie zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo.

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- b) często stosuje agresję słowną i fizyczną,
- c) źle wyraża się o innych, kłamie,
- d) często wybiera to co nie jest dla niego najlepsze,
- e) zachowuje się niewłaściwie w szkole i poza nią,
- f) sporadycznie używa wulgarnych, obraźliwych słów,
- g) ma tendencję do naśladowania złych wzorców,
- h) często postępuje w sposób, który zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu.

- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) zaniedbuje obowiązki ucznia,
 - b) bez usprawiedliwienia, bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne,
 - c) stosuje akty przemocy fizycznej i słownej wobec innych,
 - d) wszedł w konflikt z prawem,
 - e) nie dba należycie o własne zdrowie i bezpieczeństwo (pali papierosy, pije alkohol, stosuje używki),
 - f) nagminnie używa wulgarnych, obrażających innych słów.

§71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny.
 - 1) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) imię i nazwisko ucznia.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie protokołu jest wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusze ocen.
2. Wpisów do arkusza ocen dokonuje wychowawca oddziału.
3. W arkuszach ocen:
 - 1) stopnie wpisuje się w pełnym brzmieniu,
 - 2) umieszcza się informację o promocji z wyróżnieniem lub ukończeniu szkoły w tym ukończeniu szkoły z wyróżnieniem.
4. W świadectwie szkolnym odnotowuje się osiągnięcia ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe co najmniej na szczeblu powiatu, a w uzasadnionych przypadkach na szczeblu gminnym.

§ 73

1. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym w części dotyczącej oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia należy zastosować czytelny zapis informujący o zastosowanej formie oceniania.
2. Dopuszcza się ocenianie postępów ucznia za pomocą znaków + i — stosując zasadę:

1)++++ ocena bardzo dobry (5)

2)---- ocena niedostateczny (1)

3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacyjny typu:

1)nieobecność - nb,

2)nieprzygotowanie do zajęć - np,

3)brak pracy domowej - bp (lub) -

4)nie ćwiczący - nć,

5)brak stroju - bs,

6)brak zeszytu - bz,

7)zaległa forma sprawdzania wiadomości lub umiejętności - . (kropka)

4. Oceny ze sprawdzianów wpisujemy do dziennika kolorem czerwonym, oceny z kartkówek kolorem zielonym, oceny za prace domowe kolorem niebieskim, oceny otrzymane przez ucznia w zakładzie leczniczym wpisujemy w nawiasie, pozostałe oceny wpisujemy kolorem czarnym.

§ 74

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną oceną.
3. Na sprawdzonych i ocenionych pracach pisemnych nauczyciel umieszcza oprócz oceny jej uzasadnienie lub recenzję:
 - 1) ze wskazaniem w szczególności mocnych stron pracy i ewentualnych zaleceń do pracy,
 - 2) z podaniem liczby uzyskanych punktów z pracy, jeśli zastosowano punktowy sposób oceniania,
 - 3) komentarz dotyczący wskazówek do dalszej nauki.
4. Na prośbę ucznia nauczyciel wpisuje ustaloną oceną do dzienniczka uczniowskiego.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami co najmniej 5 razy w roku szkolnym.
6. Dni otwarte i zebrania dla rodziców ustalone są w kalendarzu pracy szkoły i przedstawione na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

7. Rodzice mogą pozyskać od nauczyciela informacje o postępach swojego dziecka w czasie przeznaczonym na konsultacje dydaktyczno-wychowawcze.
8. Nauczyciel może odmówić indywidualnej rozmowy z rodzicem w czasie prowadzenia zajęć w szkole, jeśli to zakłóca organizację jego pracy i stwarza zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

§ 75

1. O przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca o przewidywanej nagannej półrocznej i rocznej ocenie zachowania, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Za formę powiadomienia przyjmuje się pisemną zwrotną informację przekazaną uczniowi lub jego rodzicom o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych oraz o przewidywanej nagannej półrocznej i rocznej ocenie zachowania.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest wyegzekwować podpisaną przez rodziców informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych oraz o przewidywanej nagannej półrocznej i rocznej ocenie zachowania..
4. W przypadku wyczerpania możliwości powiadomienia rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych oraz o przewidywanej nagannej półrocznej i rocznej ocenie zachowania, wychowawca wysyła powiadomienie o ocenach, listem za potwierdzeniem odbioru.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują je do dziennika elektronicznego, przez co rozumiemy skuteczne poinformowanie rodziców o tych ocenach.
6. W ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń może zwrócić się do nauczyciela danych zajęć o poprawienie oceny klasyfikacyjnej na warunkach określonych przez tego nauczyciela.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wystawić ostateczne oceny roczne i zapoznać z nimi uczniów na trzy dni przed klasyfikacją.
8. Wyniki klasyfikacji wraz z podaniem uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu mogą być podane do publicznej wiadomości na gazetce Samorządu Uczniowskiego, w gazecie szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.

9. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. O podwyższenie proponowanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) oddawał prace systematycznie w ustalonym terminie,
 - 2) ma uzupełnione zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
 - 3) w przypadku wychowania fizycznego, uczestniczył w co najmniej 90% obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania,
 - a) decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel wychowania fizycznego.
11. Szczegółowe zasady poprawiania przewidywanych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele zapisują w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 76

KLASYFIKOWANIE UCZNIĄ

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza:

- 1) I półrocze - zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 2) II półrocze – rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, z wyjątkiem kiedy po zakończeniu pierwszego semestru bezpośrednio przypadają ferie zimowe, wtedy drugie półrocze rozpoczyna się po feriach i kończy w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
- 3) jeśli ferie szkolne przypadają w pierwszym obowiązującym terminie, wtedy pierwsze półrocze trwa do piątku w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu ferii zimowych, a kończy w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 4) klasyfikacja półroczna obejmuje osiągnięcia uczniów w okresie I półrocza ,
- 5) klasyfikacja roczna obejmuje osiągnięcia ucznia w I i II półroczu

§ 77

1. Klasyfikacja półroczna w pierwszym etapie edukacyjnym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i półrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja półroczna począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, według skali, o której mowa w § 63 ust.2 i § 70 ust.1.
3. Klasyfikacja półroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i opisowej półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 63 ust.2 i § 70 ust.1.
6. W szkole z oddziałami integracyjnymi półroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

1) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

§ 78

1. Wychowawcy oddziałów, co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu i co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych rocznych, przedstawiają na posiedzeniu rady pedagogicznej półroczne /roczne oceny z zajęć edukacyjnych i półroczne /roczne oceny zachowania.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji półrocznej i rocznej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania ustalone zgodnie z wymogami Wewnętrznych Zasad Oceniania nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.3 pkt.2 nie ustala się oceny zachowania.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna, może (w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów) wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) uchwałę w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna biorąc pod uwagę sytuację rodzinną ucznia, jego postawę i stosunek do nauki.
6. Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców złożoną na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w półroczu roku szkolnym.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W ciągu dnia uczeń nie powinien zdawać egzaminu klasyfikacyjnego z więcej niż pięciu przedmiotów.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający odpowiednio:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 5) imię i nazwisko ucznia.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, poza oceną niedostateczną, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) sprawdzian, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 2) w skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu do ustalenia ponownej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako prowadzący sprawdzian,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły (lub innej tego samego typu prowadzącej takie same zajęcia edukacyjne).

3. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną umotywowaną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub posiadającego kwalifikacje do prowadzenia tych samych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę,
 - 5) imię i nazwisko.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczniach, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący sprawdzian lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak jak w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 81

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceną niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. O terminie egzaminu poprawkowego powiadamia ucznia i jego rodziców dyrektor szkoły.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 - 1)uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - 2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - 3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, szczególnie na prośbę ucznia lub jego rodziców. Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami ucznia, nie później niż do końca września.

§ 82

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 81 ust. 1, ust.5 pkt1.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Sprawdzian jest egzaminem przeprowadzanym w szóstej klasie szkoły podstawowej.
 - 1) jest on powszechny i obowiązkowy, co oznacza, że muszą do niego przystąpić wszyscy uczniowie.
 - 2) uczniowie, którzy do sprawdzianu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do sprawdzianu w roku następnym.
4. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu jest odpowiedzialny dyrektor szkoły na podstawie wskazań rady pedagogicznej.
 - 1) rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
6. Ze sprawdzianu są zwolnieni laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
7. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Decyzję w sprawie ukończenia szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
12. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu dla uczniów.
 - 1) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
 - 2) Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

§ 83

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną cenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§84

UCZEŃ WYRÓŻNIAJĄCY SIĘ W NAUCE

1. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z czerwonym paskiem.
2. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem może ubiegać się o przyznanie stypendium za wyniki w nauce.
3. Tryb i zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce.

§ 85

1. Osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie wewnętrznych zasad oceniania są nauczyciele, wychowawcy i dyrektor szkoły.
2. Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania będzie dokonywana w roku szkolnym w formie ustalonej przez radę pedagogiczną.
3. Ewaluacji będzie dokonywał zespół powołany przez dyrektora szkoły.

XX. RODZICE

§ 86

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) uczestniczenie w zebraniach i spotkaniach z nauczycielami;
 - 4) pokrywanie w pełnej wysokości szkód wyrządzonych przez ich dzieci.
3. Rodzice mają prawo do zapoznania się ze Statutem Szkoły, Procedurami Szkolnymi, Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym;
 - 1) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Statut Szkoły, Wewnętrzne Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów, Program Wychowawczo - Profilaktyczny i Koncepcja Pracy Szkoły są dostępne na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
5. Procedury i regulaminy wewnętrzne funkcjonowania szkoły są dostępne w kancelarii szkoły.
6. Celem zapewnienia systematycznej współpracy między szkołą i rodzicami ustala się dni otwarte.
 - 1) roczny harmonogram spotkań z rodzicami jest podawany do informacji publicznej we wrześniu każdego roku szkolnego.
7. W miarę potrzeb spotkania z rodzicami organizowane są także w inne dni tygodnia.
8. Rodzice mają prawo zgłaszać do wychowawców i dyrektora uwagi i propozycje dotyczące uczniów i organizacji pracy szkoły.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 88

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 89

Szkoła wydaje odpisy świadectw na podstawie odrębnych przepisów.

§ 90

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna nad praktykantem.

§ 91

Wszelkiego rodzaju regulaminy wewnętrzne szkoły nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

§ 92

Organem właściwym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna szkoły.

§ 93

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 94

Sprawy nie objęte statutem są regulowane odrębnymi przepisami oświatowymi.

§ 95

Od decyzji organów szkoły służy prawo odwołania do właściwych według kompetencji władz oświatowych, a w sprawach, dla których takie kompetencje nie są określone przez właściwe przepisy, do organu prowadzącego szkołę z wyłączeniem zastrzeżonych przez prawo kompetencji Rady Pedagogicznej.