

S T A T U T

Szkoły Podstawowej w Niemczu

Ujednolicony tekst statutu przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
w dniu 2 lutego 2016 r.

SPIS TREŚCI

	<i>Str.</i>
Rozdział 1	
Informacje o szkole	4
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	
Organizacja pracy szkoły	8
Biblioteka szkolna	10
Współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi	12
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	12
Zespoły nauczycielskie	15
Zadania nauczyciela pedagoga i terapeuty pedagogicznego	15
Zadania logopedy szkolnego	16
Profilaktyka uzależnień i agresji	16
Świetlica szkolna	17
Innowacje i eksperymenty pedagogiczne	17
Zajęcia pozalekcyjne	17
Pomoc materialna i opieka	18
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	19
Rozdział 4	
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	20
Ogólne założenia wewnątrzszkolnego oceniania	20
Przyjęte zasady oceniania wiedzy i umiejętności ucznia	22
Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny	24
Zasady promowania ucznia kl. I – III w wyjątkowych sytuacjach	28
Zasady i tryb oceniania zachowania uczniów	28
Szczegółowe zasady punktowego oceniania zachowania ucznia	29
Sposoby i narzędzia gromadzenia informacji	30
Możliwość poprawy ocen	31
Dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych i przekazywanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom)	31
Egzamin klasyfikacyjny	32
Egzamin poprawkowy	33
Egzamin sprawdzający	34
Prawa ucznia w zakresie oceniania	35
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania	36
Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w nauce	37
Ewaluacja WO	37
Rozdział 5	
Organy szkoły	38
Dyrektor szkoły	38
Rada pedagogiczna	40
Rada rodziców	41
Samorząd uczniowski	42
Rzecznik Praw Ucznia	43
Rozdział 6	
Uczniowie szkoły	44
Bezpieczeństwo uczniów	44
Rekrutacja uczniów	44

Roczne przygotowanie przedszkolne	44
Ukończenie szkoły	45
Sprawdzian kompetencji w klasie VI	45
Uprawnienia i prawa ucznia	45
Tryb postępowania w przypadku naruszania praw ucznia	46
Obowiązki ucznia	47
Nagrody, kary, tryb odwołania się od kary.....	49
Rozdział 7	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	50
Pracownicy niepedagogiczni	50
Nauczyciele	51
Wychowawcy	52
Nauczyciele wychowania przedszkolnego	53
Rozdział 8	
Rodzice uczniów szkoły	54
Prawa rodziców	54
Obowiązki rodziców	55
Zasady kontaktów z nauczycielami	55
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe	55

Rozdział 1 Informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły zawiera określenia:
 - 1) typ szkoły: szkoła podstawowa publiczna,
 - 2) siedziba szkoły: budynek nr 35 przy ulicy Bydgoskiej w Niemczu.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa w Niemczu”.
Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa w Niemczu, na stemplu: „Szkoła Podstawowa w Niemczu, ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz”.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Osielsko, 86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55 A.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, 85-066 Bydgoszcz, ul. Konarskiego 1-3.
3. Obwód szkolny ustala organ prowadzący szkołę.

§ 3.

1. Typ szkoły: Szkoła jest placówką publiczną.

§ 4.

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

§ 5.

1. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą, metalową, z godłem i opisem na obwodzie:
„Szkoła Podstawowa w Niemczu”.

§ 6.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) 15 sal dydaktycznych,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) świetlicę szkolną,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet pedagoga,
 - 6) gabinet logopedy,
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 8) kuchnię ze stołówką szkolną,
 - 9) sekretariat,
 - 10) gabinet dyrektora,
 - 11) gabinet wicedyrektora i referenta,
 - 12) pokój nauczycielski,
 - 13) plac zabaw dla dzieci,
 - 14) wielofunkcyjne boisko sportowe.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1a. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia w gimnazjum poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową MEN,
 - 2) stosowanie wymagań programowych dostosowanych do możliwości edukacyjnych uczniów,
 - 3) realizację ustalonych przez MEN zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania zewnętrznych egzaminów,
 - 4) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - 5) stosowanie specjalnych form i metod w pracy dydaktycznej.
 2. Kształtuje środowisko wychowawcze, dostosowane do możliwości i potrzeb uczniów, w oparciu o szkolne programy wychowawcze i profilaktyczne, poprzez:
 - 1) stwarzanie właściwej atmosfery pracy i nauki,
 - 2) propagowanie zdrowia i życia bez nałogów,
 - 3) wskazywanie właściwych sposobów nawiązywania kontaktów i śmiałego wyrażania poglądów,
 - 4) wskazywanie kierunków postępowania zgodnych z przyjętymi normami społeczno-moralnymi,
 - 5) respektowanie uprawnień, praw i obowiązków ucznia, o których mowa w § 69, 70 i 72,
 - 6) rozwijanie kultury fizycznej i turystyki oraz organizowanie czasu wolnego ucznia,
 - 7) kształtowanie aktywności społecznej ucznia,
 - 8) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 9) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) zapewnia opiekę pedagoga i logopedy szkolnego w ramach godzin przydzielonych na dany rok szkolny,
 - 3) organizuje świetlicę szkolną,
 - 4) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - 5) organizuje zajęcia w zespołach wyrównawczych ,
 - 6) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz w miarę możliwości, dodatkowe lekcje języka obcego,
 - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań uczniów,
 - 8) organizuje pomoc materialną dla uczniów w różnych formach.

4. Zaopatruje uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.811)

§ 8.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole realizują cele i zadania, wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
 - 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli we współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi – ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rozwoju niepełnosprawności poprzez integracje z innymi dziećmi oraz współdziałanie ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną,
 - 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: przekazywanie wiedzy dotyczącej życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej i kulturowej oraz organizowanie zajęć katechezy zgodnie z zasadami tolerancji religijnej.

§ 9.

1. Do podstawowych zadań oddziału przedszkolnego należą:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - f) z choroby przewlekłej,
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 4) współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej,
 - 5) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury zgodnie z wolą rodziców,
 - 6) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie organizacji, metod pracy i programów.
2. Szkoła zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale oraz zajęć organizowanych poza jej terenem.
3. Uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.
4. Stwarza atmosferę akceptacji.
5. Zapewnia w trakcie zajęć poza terenem szkoły (wycieczki) opiekę, co najmniej jednego opiekuna na 10 wychowanków, a podczas spacerów 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.

6. Ścisłe współpracuje z Rodzicami dzieci niepełnosprawnych celem organizacji właściwej opieki i realizacji zaleceń wydanych przez specjalistów.
7. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci spoczywa na rodzicach, prawnych opiekunach dzieci i innych osobach upoważnionych.
8. Dziecka nie może odebrać żadna osoba będąca pod wpływem alkoholu, nawet, jeżeli jest to ojciec, matka lub prawny opiekun dziecka.
9. Za przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice oraz wychowawca.
10. Przyprowadzone do oddziału przedszkolnego dziecko powinno być wprowadzone do sali i oddane pod opiekę nauczycielce.
11. Nauczyciel, od momentu przyjęcia dziecka od osoby sprawującej nad nim opiekę, jest za nie odpowiedzialny, aż do chwili ponownego przekazania go osobie uprawnionej do odbioru.

§ 10.

1. Szkoła uwzględnia w realizacji zadań obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Uczniowie zostają zapoznani z obowiązującymi w szkole regulaminami bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych w pierwszych trzech dniach roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły opracowuje tygodniowy plan dyżurów nauczycieli i przedstawia go nauczycielom najpóźniej w pierwszym dniu pracy szkoły.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne i sumienne pełnienie dyżurów oraz przestrzeganie postanowień regulaminu pełnienia dyżurów.
5. W przypadku zmian w planie lekcyjnym dyrektor szkoły powiadamia nauczycieli o zmianie dyżurów poprzez wywieszenie informacji w pokoju nauczycielskim.
6. Podczas zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele i osoby wyznaczone do prowadzenia zajęć przez dyrektora szkoły.
7. W przypadku nauczania indywidualnego za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel – opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły, a także nauczyciele prowadzący zajęcia.
8. Za bezpieczeństwo podczas wycieczek, rajdów, biwaków, obozów i zawodów sportowych odpowiadają osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły, tj. kierownik organizowanej formy i nauczyciele, zgodnie z przepisami organizowania krajoznawstwa i turystyki.

§ 11.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3) i 4) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 12.

1. Szkoła organizuje, w miarę potrzeb, indywidualny tok lub program nauki, zajęcia rewalidacyjne oraz nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Zadania związane z dydaktyką, wychowaniem i opieką są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, oraz podmiotami działającymi na rzecz szkoły i gminy.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły**§ 14.**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VI.

§ 15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przerwa rekolekcyjna wielkopostna co roku jest uzgadniana z władzami kościelnymi miejscowej parafii.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dzielą się na dwa półrocza.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych, określony dla każdego oddziału szkolnego, jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić sześć dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Dni, o których mowa w ust. 5 mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian kompetencji uczniów klasy szóstej, w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę.
8. Dyrektor w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 16.

1. Zespół nauczycieli wybiera podręczniki spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do końca roku szkolnego zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
6. Programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do użytku w danym roku szkolnym decyzją dyrektora.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV-VI do 30 uczniów,
4. W przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klas I-III dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, w którym liczba uczniów przekracza 25,
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału i zwiększyć limit uczniów w klasach I-III jednak nie więcej niż o 2 uczniów na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego oraz z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Szkoła stosuje na niektórych zajęciach szkolnych podział na grupy zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć i przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
3. Liczba zajęć nadobowiązkowych zależy od posiadanych w danym roku szkolnym środków finansowych.

§ 19.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, dla poszczególnych oddziałów szkolnych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący daną klasę.
3. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych najwyżej o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć w oddziale przedszkolnym 60 minut.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w czasie od 30 do 60 minut), zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10, a trzy przerwy obiadowe po 15 minut.

§ 20.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21.

1. W szkole, od 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 22.

1. W szkole działa biblioteka szkolna na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który wprowadza w życie dyrektor szkoły.
2. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) kształtowaniu kultury czytelniczej,
 - 5) przysposabianiu uczniów do samokształcenia,
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest miejscem, gdzie kształtuje się u wszystkich uczniów elementy kultury czytelniczej i przygotowuje się ich do korzystania z bibliotek pozaszkolnych, z różnych mediów i źródeł informacji.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice oraz absolwenci kontynuujący naukę w szkołach ponadpodstawowych mogą również korzystać z księgozbioru, pod warunkiem jednak, iż przetrzymywanie książek nie będzie trwać dłużej niż 30 dni.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie księgozbioru,
 - 3) korzystanie ze zbiorów w kąciку czytelniczym,
6. Przydział godzin bibliotecznych ustala się w wysokości 1,5 godziny na jeden oddział szkolny.
7. Godziny biblioteczne ujmuje się w tygodniowym planie zajęć szkolnych i rozkłada na wszystkie dni tygodnia tak, aby uczniowie mieli dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.
10. Jeden dzień w tygodniu jest wewnętrznym dniem pracy biblioteki. W tym dniu wypożyczalnia jest nieczynna.
11. Godzina biblioteczna w szkole trwa 60 minut.
12. Godziny biblioteczne przydziela się nauczycielom z odpowiednimi kwalifikacjami, a w razie niemożności innym nauczycielom, pod warunkiem jednak, że pogłębią oni swoją wiedzę z zakresu bibliotekoznawstwa.
13. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
14. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.

§ 23.

1. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) Praca organizacyjno-techniczna:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
 - b) opracowanie harmonogramu godzin otwarcia biblioteki i wywieszenie go w widocznym miejscu,
 - c) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) selekcja zbiorów,
 - f) prowadzenie elektronicznego katalogu zbiorów
 - g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania na zebrania rad pedagogicznych, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - h) planowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - i) planowanie zakupów
 - j) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - k) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - m) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
 - 2) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, pracownikom klasowym, rodzicom,
 - b) działalność informacyjna,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) indywidualne kontakty z uczniami,
 - e) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
3. Nauczyciel bibliotekarz może powoływać, spośród chętnych uczniów, uczniowski aktyw biblioteczny (organizuje działalność tego aktywu i sprawuje nad nim opiekę).

§ 24.

1. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi. Współpraca ta obejmuje między innymi:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów na zebraniach rodzicielskich,
 - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
 - 5) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia biblioteki gminnej i zachęcanie do korzystania z niej,
 - 6) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (bądź pomoc nauczycielom w ich organizowaniu),
 - 7) uzgadnianie rocznych planów w zakresie gromadzenia zbiorów, działalności informacyjnej, imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
 - 8) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty), przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**§ 25.**

1. W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom szkoła w szczególności:
 - 1) organizuje pogadanki dla uczniów,
 - 2) organizuje spotkania z pracownikami poradni, służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 3) warsztaty dla nauczycieli.

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**§ 26.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami, placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia,
 - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 3) poradni,
 - 4) ucznia,
 - 5) dyrektora szkoły,
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji.
 9. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów
 - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - szczególnych uzdolnień
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy
15. Wychowawca klasy jeżeli stwierdzi taką potrzebę informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 16a. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
18. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
19. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy

psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 20a. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
22. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
23. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

Zespoły nauczycielskie

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy między innymi:
 - 1) współdziałanie w realizacji programów nauczania,
 - 2) opiniowanie wybranych przez nauczyciela programów nauczania,
 - 3) ustalanie zestawów podręczników,
 - 4) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów,
 - 5) analizowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych,
 - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 7) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych wobec uczniów,
 - 8) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 9) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 10) ocenianie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych,

Zadania nauczyciela pedagoga i terapeuty pedagogicznego

§ 28.

1. Szkoła zapewnia pomoc pedagoga szkolnego w ramach godzin zatwierdzonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

- 2) wspieranie mocnych stron uczniów,
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 4) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania logopedy szkolnego

§ 29.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Profilaktyka uzależnień i agresji

§ 30.

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną, która ma na celu ochronę uczniów przed nałogami i agresją oraz uczenie ich zdrowego stylu życia, a w szczególności:
 - 1) uwzględnia treści profilaktyczne w planach pracy wychowawczej,
 - 2) realizuje programy profilaktyczne,

- 3) prowadzi pedagogizację uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) organizuje akcje profilaktyczne,
 - 5) doskonali nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i agresji,
 - 6) upowszechnia treści profilaktyczne poprzez wizualną propagandę,
 - 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.
2. Uczestnikami oddziaływań profilaktycznych są: dyrektor szkoły, nauczyciele, rodzice, pedagog szkolny, samorząd uczniowski, służba zdrowia, świetlica wiejska, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, Towarzystwo Zapobiegania Narkomanii oraz GKPRPA.

Świetlica szkolna

§ 31.

1. Szkoła, w ramach zatwierdzonych na dany rok w arkuszu organizacyjnym godzin, zapewnia uczniom, po zajęciach lekcyjnych, opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy szkolnej jeden wychowawca sprawuje opiekę nad 25- osobową grupą dzieci.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie klas I-VI i dzieci oddziału przedszkolnego, w szczególności jednak te, których oboje rodziców pracuje.
4. Godzina świetlicowa trwa 60 minut.
5. Opiekę nad uczniami w świetlicy dyrektor powierza nauczycielowi świetlicy.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie udziału w zajęciach świetlicy,
 - 2) opracowanie regulaminu świetlicy i harmonogramu godzin otwarcia,
 - 3) opracowywanie kwartalnych planów pracy świetlicy,
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w świetlicy,
 - 5) współdziałanie z wychowawcami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 6) wspomaganie samodzielnej pracy uczniów, a w szczególności pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - 7) organizowanie różnych form zajęć zgodnie z potrzebami uczniów,
 - 8) dbałość o wzbogacanie bazy dydaktycznej świetlicy.
6. Uczniowie uczęszczający do świetlicy, zgodnie z deklaracją rodziców, są zobowiązani do przestrzegania punktualnego przychodzenia na zajęcia, a w razie konieczności zwolnienia z zajęć, powinni zgłosić ten fakt opiekunowi świetlicy przed zajęciami. Wymagane jest zwolnienie rodziców na piśmie lub telefoniczne.

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

§ 32.

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zajęcia pozalekcyjne

§ 33.

1. Szkoła może prowadzić następujące zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8 uczniów),
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów),
 - 3) zajęcia logopedyczne (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4)
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 8),
 - 5) zajęcia o charakterze terapeutycznym (organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne),
 - 6) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów,
 - 7) inne zajęcia, zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców, z odpłatnością rodziców.
2. Język niemiecki dla klas IV- VI w ramach zajęć dodatkowych.
 3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, w szkole lub poza szkołą. Przydział tych zajęć dyrektor uzgadnia z radą pedagogiczną i organem prowadzącym.
 4. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć wymienionych w ust.1 może być niższa od określonej.

Pomoc materialna i opieka

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia drugiego śniadania i obiadu poprzez:
 - 1) przygotowywanie ciepłego napoju w postaci herbaty,
 - 2) planowanie jednej przerwy śniadaniowej (po 1 godzinie lekcyjnej) i trzech, 15 minutowych przerw obiadowych (po 4, 5 i 6 godzinie lekcyjnej),
 - 3) zapewnianie opieki nauczyciela podczas spożywania posiłków.
2. Odpłatność za korzystanie z herbaty ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu organizowania pomocy materialnej uczniom w następujących formach:
 - 1) dotacja do wypoczynku letniego i zimowego,
 - 2) dożywianie uczniów (obiady).
4. Szkoła może przydzielać uczniom stypendia socjalne i zasiłki losowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.

1. W celu zapewnienia uczniom opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z Ośrodkiem Zdrowia w Osielsku w zakresie świadczeń profilaktycznych, które obejmują w szczególności:
 - 1) powszechne lekarskie badania profilaktyczne,

- 2) badania przesiewowe,
 - 3) okresowe profilaktyczne badania stomatologiczne,
 - 4) obowiązkowe szczepienia ochronne.
2. W ramach współpracy ośrodek zdrowia zapewnia szkole pomoc pielęgniarki (higienistki szkolnej) do której zadań należy:
- 1) wykonanie i interpretowanie badań przesiewowych,
 - 2) współdziałanie w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów,
 - 3) współpraca z wychowawcami w zakresie pomocy zdrowotnej uczniom,
 - 4) przygotowywanie analiz stanu zdrowotnego uczniów na analityczne rady pedagogiczne,
 - 5) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.
3. Czas pracy pielęgniarki na terenie szkoły zależy od ustaleń kierownictwa ośrodka zdrowia.

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

§ 36.

1. Organizacja i formy współdziałania w zakresie nauczania:
 - 1) prowadzenie lekcji otwartych dla rodziców,
 - 2) prezentacja syntetycznej analizy wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej przez wychowawców klas, prezentacja dorobku szkoły i osiągnięć uczniów na zebraniach ogólnych dla rodziców,
 - 3) zasięganie opinii rodziców poprzez ankiety, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe na temat osiągnięć i trudności w nauce,
 - 4) dostosowywanie wymagań programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia na podstawie opinii PPP i prośby rodziców.
2. Organizacja i formy współdziałania w zakresie wychowania i profilaktyki:
 - 1) organizowanie przez dyrektora szkoły pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów poprzez określanie zakresu obowiązków dla pedagoga szkolnego, nauczyciela świetlicy, nauczyciela i wychowawcy klasy,
 - 2) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programów profilaktycznych szkoły,
 - 3) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**§ 37.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się.
Ma ono na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) kształtowanie pozytywnych postaw,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, do samokontroli i samooceny,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 7) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

Ogólne założenia wewnątrzszkolnego oceniania**§ 38.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikację po I półroczu przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, a roczną na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.
2. Osobą oceniającą poziom kompetencji przedmiotowych jest nauczyciel przedmiotu, a zachowania wychowawca klasy, który zobowiązany jest uwzględnić opinie innych członków rady pedagogicznej oraz uczniów.
3. W przypadku uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych w ustaleniu poziomu kompetencji przedmiotowych pomaga nauczycielowi danego przedmiotu pedagog szkolny (zajęcia indywidualne z uczniami).
4. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
5. Ocenia się wiedzę, umiejętności, sprawności, osiągnięcia i zachowanie uczniów.
6. Na początku roku szkolnego (do 20. 09) każdy nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z ogólnymi wymaganiami programowymi swojego przedmiotu oraz informuje o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę oraz udostępnia sprawdzone i ocenione prace kontrolne.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej),

- dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określenia w opinii.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określenia w opinii.
 14. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
 15. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 16. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 17. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowej najwyższej.
 18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 39.

1. W ocenianiu szkolnym ustala się następującą hierarchię wartości oceny:
 - 1) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych,
 - 2) stosowanie wiadomości w sytuacjach nietypowych,
 - 3) umiejętność interpretacji i uzasadniania,
 - 4) wytrwałość w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 5) znajomość faktów i pojęć.

Przyjęte zasady oceniania wiedzy i umiejętności ucznia

§ 40.

1. Skala oceniania jest zgodna z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 1) W klasach I – III ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
 - 2) Począwszy od klasy IV ocenia się uczniów zgodnie z następującą skalą cyfrową i jej odpowiednikiem słownym:
 - 6 – stopień celujący
 - 5 – stopień bardzo dobry
 - 4 – stopień dobry
 - 3 – stopień dostateczny
 - 2 – stopień dopuszczający
 - 1 – stopień niedostateczny
 - 3) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki wliczane są do średniej ocen ucznia.
3. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii nie mają wpływu na uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
4. Ocena śródroczna jest stopniem wystawionym na podstawie średniej „ważonej”.
 - 1) Poszczególnym elementom oceny końcowej przydziela się następujące „wagi”

a) zeszyt przedmiotowy.....	1
b) praca na lekcji.....	2
c) zadanie domowe.....	2
d) dłuższa wypowiedź ustna.....	4
e) kartkówka i odpowiedź ustna (sprawdzanie wiedzy i umiejętności z 3 ostatnich lekcji)	2
f) dłuższa wypowiedź pisemna (typu: opowiadanie, opis, itp.)	4
g) krótka wypowiedź pisemna (typu: ogłoszenie, zaproszenie, itp.) ...	2
h) sprawdzian.....	5
i) praca klasowa sumująca.....	7
j) inne formy (np. recytacja, inscenizacja, słuchowisko, zeszyt ćwiczeń).....	3
 - 2) Ocenę końcową oblicza się według wzoru:

$$X = \frac{\text{suma iloczynów (ocena x „waga”)}}{\text{suma wag}}$$

X = średnia „ważona”
 - 3) Średnia ważona nie dotyczy muzyki, plastyki, religii, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.
 - 4) Oceny zależą od przedziału wyliczonego na podstawie średniej „ważonej”:
 - a) Oceny śródroczne:
 - celujący..... 5,60 – 6,00
 - bardzo dobry + 5,10 – 5,59
 - bardzo dobry..... 4,60 – 5,09
 - dobry + 4,10 – 4,59
 - dobry..... 3,60 – 4,09

dostateczny +	3,10 – 3,59
dostateczny.....	2,60 – 3,09
dopuszczający +	2,10 – 2,59
dopuszczający.....	1,60 – 2,09
niedostateczny.....	1,59 i niżej

b) Oceny roczne:

celujący.....	5,60 – 6,00
bardzo dobry.....	4,60 – 5,59
dobry.....	3,60 – 4,59
dostateczny.....	2,60 – 3,59
dopuszczający.....	1,60 – 2,59
niedostateczny.....	1,59 i niżej

- 5) Ocena roczna jest średnią arytmetyczną stopni okresowych. Oblicza się ją według wzoru:

$$\overline{X_k} = \frac{I + II}{2}$$

X_k = średnia arytmetyczna roczna

I = ocena za I półrocze

II = ocena za II półrocze

- 6) W przypadku średniej rocznej 2,50 , 3,50 , 4,50 , 5,50 nauczyciel przedmiotu ma prawo podwyższyć średnią ucznia o 0,1 , biorąc pod uwagę jego wysiłek i motywację do osiągnięcia lepszych wyników (wzrost ocen w porównaniu z I półroczem).
- 7) Laureat szkolnego i rejonowego konkursu przedmiotowego organizowanego przez KO otrzymuje najwyższą pozytywną ocenę cząstkową o wadze „7”. Za osiągnięcia w pozostałych konkursach uczniów może również otrzymać ocenę celującą. O wystawieniu stopnia i jego wadze decyduje wówczas nauczyciel przedmiotu, którego dotyczył konkurs.
- 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu i otrzymują z przedmiotu którego dotyczył konkurs najwyższą pozytywną ocenę roczną, a finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują najwyższą pozytywną ocenę roczną.

§ 41.

1. Ustala się następujące zasady oceniania i klasyfikowania uczniów:

1) W klasach IV – VI:

- a) bieżące – dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaku „+”, który zwiększa wartość oceny o 0,5 punktu, nie stosuje się znaków „-”, „=” i stopnia „1 +”.
O „+” przy ocenie cząstkowej decyduje nauczyciel danego przedmiotu,
- b) śródroczne – po pierwszym półroczu roku szkolnego) – stosuje się znak „+” przy ocenie cyfrowej, który zależy od przedziału wyliczonego na podstawie średniej „ważonej,
- c) roczne (decydujące o promocji ucznia do klasy następnej) – pełnymi cyframi,

- 2) W klasach I – III:
- bieżące – uczniowie są oceniani za pomocą symboli literowych, z których: litera **Z** oznacza „znakomicie”, **D** – „dobrze”, **N** – „nieźle”, **M** – „musisz jeszcze popracować”.
 - w klasie III, w drugim półroczu, wprowadza się ocenę cyfrową z zachowaniem zasad oceniania w klasach IV – VI (z pominięciem „wag”).
 - Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- Ocena śródroczna i roczna nie jest średnia arytmetyczna stopni częściowych.
 - W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub deficytami rozwojowymi nauczyciel, biorąc pod uwagę motywację oraz wysiłek ucznia, może wystawić pozytywną (dopuszczającą) ocenę roczną, mimo, iż średnia roczna nie pozwala na wystawienie takiej oceny.
 - Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę śródroczną.
 - Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez dwa, ale nie mniej niż trzy oceny w ciągu półrocza.
 - Po poinformowaniu rodziców o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciel nie może już przeprowadzać form kontroli zmieniających ocenę roczną na niższą od przewidywanej.

§ 42.

- Przynajmniej raz w półroczu uczeń dokonuje samooceny swoich postępów w nauce danego przedmiotu na karcie samooceny opracowanej przez nauczyciela.
- Forma karty jest dowolna, zależna od charakteru prowadzonych zajęć.

Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny

§ 43.

- Podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia stosuje się wymagania programowe według taksonomii celów nauczania.

		Kryteria wymagań			
Ocena wg skali MEN	Poziom wymagań	Założenia poziomu	Wiadomości	Umiejętności	Postawy
6	W W Y K R	Wiadomości i umiejętności wyspecjalizowane, ponad potrzeby danego kierunku pozwalają	Uczeń : – posiada wiadomości naukowe powiązane ze sobą w systematyczny	Uczeń : – samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i	Uczeń: – samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia – przygotowuje materiały pomocnicze do

	A C Z A J Ą C E	rozwiązywać zadania programowe w sposób niekonwencjonalny, wykraczają ponad obowiązujący program nauczania w danej klasie.	układ o zakresie wyższym niż wymagania programowe, – zgodnie z nauką rozumie uogólnienia i związki między nimi, – samodzielnie wyjaśnia zjawiska,	praktycznych, – proponuje oryginalne rozwiązania, – samodzielnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji, – formułuje i argumentuje swoje opinie, – wyciąga trafne wnioski, – samodzielnie stawia hipotezy, – swobodnie posługuje się jęz. przedmiotu,	zajęć, – pełni funkcję asystenta nauczyciela, – bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, – jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
5	D D O P E Ł N I A J Ą C E	Obejmują dość złożone wiadomości i umiejętności, które są trudne do opanowania, mają charakter problemowy, twórczy, ale nie wykraczają poza program.	– posiada wyczerpujące powiązane ze sobą w logiczny układ wiadomości programowe z danych zajęć edukacyjnych, – właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi, – wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,	– sprawnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela, – stosuje wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, – w zrozumiały sposób formułuje swoje myśli, – rzeczowo argumentuje swoje decyzje, – samodzielnie wyciąga prawidłowe wnioski, – samodzielnie stawia hipotezy, – poprawnie posługuje się językiem przedmiotu,	– czynnie uczestniczy w zajęciach, – bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych oraz pozaszkolnych – chętnie działa na rzecz klasy, szkoły i środowiska, – umiejętnie i z powodzeniem działa w grupie,
	R	Stanowią pogłębienie i	– posiada nie w pełni opanowany	– inspirowany przez nauczyciela	– czynnie uczestniczy w zajęciach,

4	R O Z S Z E R Z A J A C E	poszerzenie wymagań podstawowych, obejmują wiadomości i umiejętności, które są umiarkowanie trudne do opanowania, są przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, mogą, ale nie muszą być przydatne w życiu, służą do zrozumienia powiązań między poszczególnymi elementami treści .	materiał programowy z danych zajęć edukacyjnych, – posiada wiadomości połączone związkami logicznymi, – poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi, – inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska,	poprawnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach w teorii i praktyce, – poprawnie formułuje swoje myśli, – samodzielnie argumentuje własne zdanie, – samodzielnie opisuje sytuację problemową i wyciąga wnioski, – stosuje właściwą terminologię przedmiotu,	– wywiązuje się z powierzonych mu zadań, – nie uchyla się od działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, – działa w grupie,
3	P P O D S T A W O W E	Obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe, czyli możliwe do opanowania przez przeciętnego ucznia, są pewne naukowo, całkowicie niezbędne na wyższym etapie kształcenia, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i pracy zawodowej. Wraz z wymaganiami koniecznymi stanowią „rdzeń przedmiotu”.	– posiada ograniczony do treści podstawowych materiał programowy z danych zajęć edukacyjnych, – posiada wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi, – dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, – z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska,	– przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych, – wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, – przy pomocy nauczyciela formułuje i uzasadnia swoje wypowiedzi, – pod kierunkiem nauczyciela wyciąga wnioski, – przekazuje wiadomości w języku potocznym, sporadycznie posługuje się językiem przedmiotu,	– mało aktywnie uczestniczy w zajęciach, – stara się wykonywać polecenia, – rzadko działa na rzecz klasy, szkoły i środowiska, – zachęcony przez nauczyciela lub kolegów, współpracuje w grupie,
2	K K	Obejmują elementy treści, które są bardzo łatwe dla ucznia, niezbędne na	– ma duże braki w opanowanym podstawowym	– z trudnością wykorzystuje wiedzę nawet pod	– biernie uczestniczy w zajęciach, – niechętnie działa na

	O N I E C Z N E	danym etapie kształcenia i na etapach wyższych oraz bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym ucznia. Powinny być jasne, wyraziste, traktuje się je jak dawanie szansy.	materiale programowym, – posiada wiadomości luźno zestawione, – nie rozumie podstawowych uogólnień, – przy dużej pomocy nauczyciela wyjaśnia znaczenie podstawowych pojęć i zagadnień,	kierunkiem nauczyciela, – przy dużej pomocy nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, – ma trudności w wysławianiu się,	rzecz klasy, szkoły, środowiska, – rzadko i z trudnością współpracuje w grupie, – korzysta z oferowanej pomocy (rzadko),
1		Poniżej poziomu wymagań koniecznych.	– wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami, – zupełnie nie rozumie uogólnień, – nie wyjaśnia zjawisk.	– całkowicie nie stosuje wiedzy, – nie wykonuje zadań o elementarnym stopniu trudności, – nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie odtwarza podanych rozwiązań i wiadomości, – ma duże trudności w wypowiedzianiu się.	– nie wykazuje żadnego zainteresowania zajęciami, – nie wykonuje poleceń, – nie współpracuje z grupą, – nie korzysta z oferowanej pomocy.

2. Osiągnięcia uczniów ocenia się za pomocą pisemnych form kontroli według dwóch (zależnych od przedmiotu i określonych przez nauczyciela wymagań) skal procentowych:

98% - 100% - celujący
 97% - 87% - bardzo dobry
 86% - 70% - dobry
 69% - 50% - dostateczny
 49% - 30% - dopuszczający
 poniżej 30% - niedostateczny

lub

87% - 100% - bardzo dobry
 86% - 70% - dobry
 69% - 50% - dostateczny
 49% - 30% - dopuszczający
 Poniżej 30% - niedostateczny

Uczeń otrzymuje ocenę celującą, gdy wykonał więcej niż 87% zadań i zaliczył zadania dodatkowe z poziomu wykraczającego na 75%.

Zasady promowania ucznia kl. I – III w wyjątkowych sytuacjach

§ 44.

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodzica zaopiniowany przez wychowawcę.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Zasady i tryb oceniania zachowania uczniów

§ 45.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinie szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV-VI ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania klas I-III jest oceną opisową.
4. Oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców oraz uczniów o obowiązujących w szkole zasadach oceny zachowania ucznia.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po analizie:
 - 1) samooceny ucznia,

- 2) oceny zespołu klasowego,
- 3) analizy i podsumowaniu kart ucznia, na których nauczyciele na bieżąco wpisują punkty dodatnie i ujemne za konkretne zachowania ucznia,
- 4) analizie i ocenie konkretnych zachowań ocenianych jeden raz w półroczu.
9. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem punktu 12).
10. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, informuje o niej ucznia i rodziców.
11. O przewidywanej ocenie nagannej uczeń i rodzice informowani są miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Szczegółowy tryb odwoławczy od oceny określa § 55
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

Szczegółowe zasady punktowego oceniania zachowania ucznia

§ 46.

1. Kontrola zachowań uczniów w szkole i środowisku jest bieżąca i obiektywna.
2. Systematycznie dokumentuje się zachowania (zarówno na plus jak i na minus) i działania ucznia przeliczając je na punkty.
3. Przez cały okres podlegający ocenie uczeń może dążyć do uzyskiwania jak największej liczby punktów dodatnich w poszczególnych obszarach lub otrzymywać punkty ujemne za niewłaściwe zachowania.
4. Na specjalnych kartach nauczyciele na bieżąco wpisują informacje o zachowaniu ucznia (kryterium, ilość punktów, data i podpis nauczyciela), które raz w półroczu, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, są podsumowywane przez wychowawcę – obszary, które nie znajdują się na karcie, są punktowane przez wychowawcę jeden raz w ciągu półroczu, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca na podstawie analizy karty oraz obserwacji wychowanka przyznaje punkty od 0 do 4 w I, II, III, IV, VI obszarze, od 0-2 w V, VII wg tabeli, sumuje liczbę punktów i ustala dla ucznia ocenę z zachowania.
6. W przypadku działania zagrażającego zdrowiu lub życiu danego ucznia czy też innych osób lub czynu o dużej szkodliwości społecznej uczeń ten może uzyskać ocenę naganną bez względu na ilość uzyskanych punktów.
7. Wychowawca przygotowuje zbiorową kartę przydzielonych dla każdego ucznia punktów w poszczególnych obszarach (rozliczenie i udokumentowanie obszaru).
8. Uczeń, który w obszarze 1, 2 lub 6 otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
9. W przypadku uzyskania przez ucznia 50 punktów ujemnych w którymkolwiek z obszarów wychowawca informuje o tym fakcie jego rodziców.
10. W innych przypadkach sumuje się punkty w 7 kategoriach.

11. Wychowawca, w obszarze 3 i 6 może na koniec półrocza zmniejszyć punkty ujemne za dane zachowanie niewłaściwe o 1/3, jeśli uczeń zmienił swą postawę, a niekorzystne zachowanie nie powtarzało się co najmniej przez 1,5 miesiąca.
12. Wychowawca klasy ma możliwość zmiany oceny z zachowania na wyższą o jeden stopień uczniowi, który poprawił swoje zachowanie i jest to widoczne i udokumentowane w karcie uzyskiwanych punktów z zachowania.
13. Dla uczniów o największej liczbie punktów przewiduje się nagrody rzeczowe.
14. Szczegółowy opis oceniania zachowania stanowi załącznik nr 2 do Statutu Szkoły.

Sposoby i narzędzia gromadzenia informacji

§ 47.

1. Oceniając ucznia stosuje się różnorodne sposoby gromadzenia informacji o nim i jego osiągnięciach takie jak:
 - 1) obserwacja,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) odpytanie ucznia,
 - 4) praca w grupach,
 - 5) niewerbalne wytwory pracy.
2. W toku oceniania osiągnięć ucznia stosuje się różnorodne narzędzia, do których należą:
 - 1) sprawdziany (włącznie z testami),
 - 2) zadania problemowe,
 - 3) pisemne prace klasowe,
 - 4) kartkówki,
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) prace domowe,
 - 7) praca na lekcji,
 - 8) inne wynikające z charakteru przedmiotu (np. wytwory pracy ucznia i ćwiczenia).
3. Szczegóły przeprowadzania form oceniania ucznia określa poniższa tabela:

Forma	Zakres materiału	Częstotliwość	Termin zapowiedzi	Czas trwania	Termin oddania
Praca klasowa	Obejmuje treści jednego lub kilku działów.	Jedna w ciągu dnia, maksymalnie 3 w tygodniu.	7 dni	do 90 minut	2 tygodnie
Sprawdzian (w różnych formach)	Obejmuje treści całego działu lub znacznej jego części – powyżej 3 jednostek lekcyjnych.	Maksymalnie 3 w tygodniu (łącznie z pracami klasowymi).	7 dni	do 45 minut	10 dni
Kartkówka	Obejmuje materiał 1–3 ostatnich	Możliwa na każdej lekcji.	bez zapowiedzi	do 15 minut	1 tydzień

	lekcji.				
Odpowiedź ustna	j.w.	Możliwa na każdej lekcji.	bez zapowiedzi		

4. Po ustalonym terminie oddania prac nauczyciel nie może wpisywać ocen do dziennika.
5. Prace klasowe i sprawdziany muszą być poprzedzone lekcją utrwalającą.
6. Terminy sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel wpisuje w dzienniku.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do recenzji prac pisemnych, w których przekazuje uczniowi informacje o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
8. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie zobowiązany jest do napisania ich w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przed upływem dwóch tygodni. W szczególnym przypadku dotyczącym choroby ucznia termin ten może być wydłużony.

Możliwość poprawy ocen

§ 48.

1. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniowi poprawę ocen z prac klasowych bądź sprawdzianów. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem, nie może on jednak przekroczyć tygodnia od otrzymania oceny przez ucznia. Nie zgłoszenie się ucznia w uzgodnionym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z poprawy oceny. Poprawa ocen niedostatecznych i dopuszczających nie dotyczy kartkówek oraz prac klasowych, literackich z języka polskiego.
2. Poprawiony stopień, czyli wyższy od poprzedniego, wpisywany jest do dziennika. W przypadku otrzymania stopnia niższego, nauczyciel nie wpisuje go do dziennika lekcyjnego.
3. W przypadku, gdy ponad 50% uczniów danej klasy otrzymało ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, nauczyciel powinien powtórzyć daną partię materiału, sprawdzian przeprowadzić jeszcze raz, a pierwotnie otrzymane przez uczniów oceny niedostateczne unieważnić.

Dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych i przekazywanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom)

§ 49.

1. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia kl. IV – VI zapisywane będą w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, do którego będą mieli dostęp rodzice po zalogowaniu się na stronę dziennika.
2. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych otrzyma też rodzic na zebraniach rodziców dwa razy w roku (listopad/grudzień, marzec/kwiecień) na wypełnionych przez wychowawcę kartach osiągnięć ucznia. Kart tych nie przechowuje się w dokumentacji szkoły. O przewidywanych stopniach rocznych uczniowie i ich rodzice są również informowani pisemnie.
3. Nad każdym wpisany do dziennika stopniem nauczyciel umieszcza informację o zakresie materiału, którego dany stopień dotyczy.
4. Rodzice uczniów klas I – III w listopadzie oraz kwietniu otrzymują wykres osiągnięć ucznia.

5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice i uczniowie zostaną powiadomieni na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania wysyłane są pocztą na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (kopia zostaje w dokumentacji szkoły).
7. Wychowawca klas I – III na miesiąc przed radą klasyfikacyjną powiadamia pisemnie rodziców o nieopanowaniu przez dziecko w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności objętych programem danej klasy.

§ 50.

1. Wyniki nauczania i zachowania uczniów są dokumentowane w e-dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 51.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (decyzja rady na piśmie).
4. Decyzję rady pedagogicznej otrzymują rodzice (opiekunowie) ucznia. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje przedmiotów: zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne i zajęć komputerowych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor jest zobowiązany do uzgodnienia terminu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W przypadkach określonych w ust. 2 i 3 oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Podczas egzaminu może być obecny, jako obserwator, rodzic (opiekun) ucznia.
12. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.
13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator.
14. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w § 43.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (według ustalonego w przepisach wzoru), do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu.
16. Informację o ustalonych na klasyfikacyjnym egzaminie ocenach otrzymują rodzice (opiekunowie) ucznia na piśmie.
17. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
18. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 52.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich, O terminie egzaminu informuje ucznia oraz jego rodziców (opiekunów) na piśmie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek komisji (w przypadku gdy nie ma takiego nauczyciela dyrektor powołuje innego nauczyciela uczącego w danej klasie).
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną uzasadnioną prośbę lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie egzaminu. W takiej sytuacji dyrektor może powołać jako egzaminatora nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, ale tylko w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub metodykiem przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom wymagań koniecznych do uzyskania promocji (z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli uczeń takową posiada).

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie dyrektor szkoły określa następny termin egzaminu, nie później jednak niż do końca września.
9. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje świadectwo, najpóźniej dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 12).
11. Ustalona przez komisję na egzaminie poprawkowym ocena jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).
12. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w przypadku gdy:
 - 1) długotrwała choroba spowodowała duże braki programowe, których uczeń nie był w stanie uzupełnić do czasu egzaminu,
 - 2) pomimo wkładanego wysiłku (udziału w różnych formach pomocy) uczeń nie przyswoił treści programowych w stopniu pozwalającym na wystawienie pozytywnej oceny na egzaminie,
 - 3) niepowodzenia w nauce są spowodowane uzasadnioną, trudną sytuacją losową ucznia i pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Ustalenie punktu 12 nie stosuje się do ucznia, który w widoczny sposób lekceważy obowiązek nauki i nie korzysta z różnych ofert pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych oraz do ucznia klasy VI.

Egzamin sprawdzający

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z podaniem do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Podanie powinno wpłynąć w terminie 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami) nie później niż na dwa dni przed zakończeniem semestru.

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku określonym w ust. 2 pkt 1):
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku określonym w ust. 2 pkt 2):
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, wychowawca klasy,
 - b) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - c) pedagog,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, wymieniony w ust. 4 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji.
6. Pytania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Egzamin sprawdzający z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne, powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 ust. 1 .
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający m.in. wynik egzaminu, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (ćwiczeniach, zadaniach praktycznych) oraz załącza się pisemne wypowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
11. Informacje o ustalonej na egzaminie ocenie otrzymują rodzice (opiekunowie) ucznia na piśmie.
12. Jeżeli uczeń, z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu w dodatkowym terminie otrzymuje ocenę uprzednio ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.

Prawa ucznia w zakresie oceniania

§ 54.

1. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej. Liczba nieprzygotowań uzależniona jest od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu. Nie dotyczy to wcześniej zapowiedzianych form kontroli.
2. Nieprzygotowanie ucznia klas I – III powinno być usprawiedliwione przez jednego z rodziców (opiekunów) dziecka.
3. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w pierwszym dniu po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej przez rodziców, zobowiązany jest jednak do uzupełnienia braków w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do niezadawania prac domowych z piątku na poniedziałek.
5. W pierwszym tygodniu rozpoczynającym rok szkolny oraz w pierwszym tygodniu drugiego okresu nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych.
6. Sposób odnotowania braku zadań domowych oraz wystawienia za ich brak oceny niedostatecznej zależy od umowy nauczyciela danego przedmiotu z uczniami.
7. Jeden raz w półroczu uczeń ma prawo do rezygnacji z oceny z przedmiotu za kartkówkę, odpowiedź ustną sprawdzającą wiedzę i umiejętności z 3 ostatnich lekcji lub niewerbalne wytwory pracy.
8. W przypadku braku możliwości poprawy stopnia przez ucznia spowodowanego usprawiedliwioną nieobecnością ucznia lub nauczyciela, ocena z niepoprawionego sprawdzianu nie wpływa na średnią roczną lub śródroczną ucznia.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane
rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.**

§ 55.

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie WO, podawane są do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń mogą złożyć podanie do wychowawcy klasy o poprawienie przewidywanych ocen rocznych w dwa dni po uzyskaniu informacji o tych ocenach.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - 2) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności bądź w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zalicza je w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Jeśli uczeń nie spełnia warunków określonych w pkt 3, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
8. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
9. Sprawdziany mogą mieć formę ustną lub pisemną, a pytania przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, a ustaloną w wyniku egzaminu ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego uczestniczący w egzaminie.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,

- 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku ustnego przeprowadzania egzaminu,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania ucznia w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
 13. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 14. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego,
 - 3) spełnienia kryteriów przynależnych ocenie, o którą uczeń się ubiega.
 15. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 16. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym oraz przedstawicielem SU i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona, nazwiska i funkcje osób prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.
 17. O ustalonej ocenie informuje się rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia w terminie 2 dni od podjęcia decyzji.

Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w nauce

§ 56.

1. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne uczeń jest nagradzany w sposób określony w § 73.

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

§ 57.

1. Sprawami monitorowania i ewaluacji WO zajmuje się zespół nauczycieli do spraw oceniania.
2. Monitorowanie i ewaluacja odbywa się w następujący sposób:
 - 1) zbieranie informacji poprzez:
 - a) skrzynkę uwag dla rodziców i uczniów,
 - b) ankiety sondażowe na temat plusów i minusów funkcjonującego WO,
 - c) debatę w trzech grupach (rodzice, nauczyciele, uczniowie) zakończoną wnioskami i propozycjami ewentualnych zmian – maj.
 - 2) zespół na podstawie zebranych informacji wypracowuje propozycje zmian i przedsta-

- wia je radzie pedagogicznej w sierpniu,
- 3) rada pedagogiczna przyjmuje projekt zmian uchwałą, którą wprowadza w życie najpóźniej do 10 września.

Rozdział 5 **Organy szkoły**

§ 58.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy działające w szkole (oprócz dyrektora) opracowują i uchwalają regulaminy, w których określają szczegółowe zasady działania.
3. Szkoła umożliwia właściwe współdziałanie organów, a w szczególności:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji ,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
 - 3) organizuje wspólne debaty na temat różnych spraw szkolnych, a w szczególności funkcjonowania WO i SPW,
 - 4) umożliwia organizowanie wspólnych imprez z udziałem rodziców, uczniów i nauczycieli,
 - 5) przyjmuje wnioski organów dotyczące planowania pracy szkoły.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) W celu rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły dyrektor powołuje komisję- po dwóch przedstawicieli każdego organu.
 - 2) Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu jego złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły.
 - 3) Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
 - 4) Jeżeli konflikt nie został zażegnany, dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę z zachowaniem drogi służbowej.
 - 5) Spory między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

Dyrektor szkoły

§ 59.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpieczne warunki uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 3) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 4) kontroluje spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 5) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej program wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
- 7) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 8) 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,
- 9) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego,
- 10) przyjmując dziecko z poza obwodu szkoły, zawiadamia o tym dyrektora szkoły z obwodu, w którym dziecko mieszka,
- 11) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
- 12) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 13) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami,
- 14) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prace i zajęcia dodatkowe,
- 15) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 16) wspomaga nauczycieli w awansie zawodowym, wyznacza opiekuna stażu,
- 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego,
- 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) zatrudnia i zwalnia pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) współdziała z organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 21) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 22) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
- 23) wydaje polecenia służbowe i zarządzenia dotyczące różnych obszarów działalności szkoły,
- 24) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 25) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 26) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
- 27) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 28) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły,
- 29) dba o skuteczny przepływ informacji między organami szkoły,
- 30) podejmuje decyzje o przełożeniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

- 31) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 32) jako przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej, organizuje sprawdzian kompetencji w kl. VI zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 34) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 35) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - 36) ustala zasady korzystania przez uczniów z podręczników,
 - 37) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - 38) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły, w razie potrzeby, może powołać spośród pracowników szkoły zespół doradczy do realizacji zadań w różnych obszarach działalności szkoły.
 3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

§ 60.

1. Do **kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. 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 nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski wychowawców w sprawie pomocy materialnej dla uczniów (w tym stypendiów),
 - 6) kandydaturę na wicedyrektora szkoły,
 - 7) propozycje standardów oceny pracy nauczyciela,
 - 8) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru podręcznika lub materiału egzaminacyjnego.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem w sprawach:
 - 1) doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - 2) oceny pracy nauczyciela.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę

- o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Organ prowadzący szkołę przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną.
5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 6. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach lub powołanych przez siebie zespołach. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 7. W zebraniach mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 8. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły. Mogą być one również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, przewodniczącego rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przy użyciu komputerowego edytora tekstu.
 10. Protokoły z zebrań Rady zapisane są w formie elektronicznej, wydrukowane i przechowywane w koszułkach w segregatorze pod opieką dyrektora szkoły
 11. Protokoły z jednego roku szkolnego obejmują okres od 1 września do 31 sierpnia i tworzą księgę protokołów, które po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym oprawia się.
 12. Księga protokołów stanowi podstawową dokumentację szkoły.
 13. Protokół sporządza się w ciągu 7-u dni od daty zebrania, a w ciągu 14 dni członkowie RP zapoznają się z jego treścią i zgłaszają przewodniczącemu ewentualne poprawki, które są wprowadzane do protokołu na następnym zebraniu rady pedagogicznej.
 14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i mają charakter aktu prawnego. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane kolejno w każdym roku kalendarzowym.
 15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organy te, w porozumieniu, uchylają uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.
 16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 17. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

Rada rodziców

§ 61.

1. W szkole działa rada rodziców, której celem jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców na pierwszym zebraniu wybiera spośród siebie prezydium, jako organ wewnętrzny, kierujący pracami rady rodziców.

4. Do **kompetencji** i zadań rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opracowanie planu swojej działalności na dany rok szkolny,
 - 4) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 4) gromadzenie funduszy (z dobrowolnych składek rodziców) do wspierania statutowej działalności szkoły,
 - 5) przekazywanie rodzicom informacji na temat swojej pracy,
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców może delegować przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
7. W przypadku nie respektowania uprawnień rady rodziców przez dyrektora szkoły lub podlegających jemu pracowników przewodniczący rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udziela wyczerpującego wyjaśnienia w tej sprawie ustnie lub pisemnie w ciągu 14 dni.
8. W przypadku nie udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie rada rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie problemu do organu prowadzącego szkołę.
9. Członkowie rady rodziców mogą uczestniczyć w szkoleniowych i analitycznych zebraniach rady pedagogicznej.
10. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców” .

Samorząd uczniowski

§ 62.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Wybrane w demokratycznych wyborach organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu ,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd ma prawo poprosić każdego członka rady pedagogicznej i rady rodziców o pomoc w realizacji zadań.
 7. Samorząd uczniowski, na prośbę dyrektora, może wyrazić opinię o pracy nauczyciela.
 8. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie przestrzegania zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 9. W razie nieprzestrzegania zasad, o których mowa w punkcie 8 ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do przewodniczącego SU,
 - 2) przewodniczący SU, w uzgodnieniu z opiekunem, przedstawia sprawę wychowawcy klasy,
 - 3) wychowawca rozstrzyga sporne kwestie z nauczycielem przedmiotu,
 - 4) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja w spornej sprawie jest ostateczna.
 10. Członkowie samorządu mogą uczestniczyć w szkoleniowych i analitycznych zebraniach rady pedagogicznej.

Rzecznik Praw Ucznia

§ 63.

1. W szkole działa wybrany przez uczniów większością głosów (w drodze tajnego głosowania) nauczyciel pełniący funkcje Rzecznika Praw Ucznia.
2. Dokumentami regulującymi pracę Rzecznika Praw Ucznia są: Statut Szkoły, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, Konwencja o Prawach Dziecka, zaś jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
3. Zakres obowiązków Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) znajomość aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej,
 - 2) wspieranie szkoły, poprzez pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 3) przyjmowanie skarg i wniosków uczniów na temat naruszeń ich praw,
 - 4) wspomaganie działań uczniów podczas dochodzenia ich praw,
 - 5) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia
 - 7) kontrolowanie realizacji rozwiązywania spraw spornych,
 - 8) składania sprawozdania ze swej działalności przed radą pedagogiczną.

Rozdział 6 Uczniowie szkoły

Bezpieczeństwo uczniów

§ 64.

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
 - 2) pełną opiekę nauczyciela w czasie trwania zajęć,
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole podczas trwania zajęć odpowiadają również pracownicy administracji i obsługi (np. jeśli uczeń będzie musiał wyjść do toalety, podczas dojazdu dzieci na basen, w stołówce szkolnej).
3. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych) uczeń nie może przebywać na terenie szkoły.
4. Szczegółowe informacje dotyczące bezpieczeństwa uczniów znajdują się w „Regulaminie bezpieczeństwa uczniów Szkoły Podstawowej w Niemczu”.

Rekrutacja uczniów

§ 65.

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I do VI.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Dyrektor szkoły na podstawie zgłoszenia przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

Roczne przygotowanie przedszkolne

§ 66.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ustępie 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ukończenie szkoły

§ 67.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu kompetencji w klasie VI.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

Sprawdzian kompetencji w klasie VI

§ 68.

1. Szkoła przeprowadza w klasie VI sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

Uprawnienia i prawa ucznia

§ 69.

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) znajomości swoich praw (dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach, warunkującej korzystanie z nich),
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) otrzymywania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek i zdolności percepcyjne),

- 8) wypowiedzenia własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania (tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej),
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) wypowiedzenia opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu itp.,
- 14) wygłaszania opinii, przedstawiania stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- 15) otrzymywania informacji o decyzjach dotyczących przeniesienia do innej klasy, ocen z zachowania oraz innych dotyczących ucznia,
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 17) korzystania z księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 19) wydawania gazetki szkolnej i wypowiedzenia się na jej łamach w sprawach szkoły,
- 20) ochrony nietykalności cielesnej (zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej),
- 21) poszanowania godności (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej itp.),
- 22) ochrony prywatności (zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia),
- 23) równego traktowania wobec prawa szkolnego (bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia),
- 24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących w szkole regulaminów.

§ 70.

2. Uczeń ma uprawnienia do:

- 1) korzystania z okresu ochronnego, trwającego przez pierwszy tydzień września i pierwszy tydzień nauki po feriach zimowych,
- 2) udziału w zajęciach pozalekcyjnych: kół zainteresowań przedmiotowych, sportowych, artystycznych, zespołów wyrównawczych,
- 3) udziału w wycieczkach, imprezach, dyskotekach organizowanych przez szkołę
- 4) udziału w konkursach,
- 5) dbałości o salę lekcyjną, również w zakresie jej wystroju,
- 6) publikowania w prasie lokalnej swoich sukcesów i szczególnych osiągnięć,
- 7) publikowania w szkolnej gazetce swoich artykułów, a także wierszy i innych form literackich,
- 8) organizowania imprez klasowych i szkolnych.

Tryb postępowania w przypadku naruszania praw ucznia

§ 71.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) uznają, że nastąpiło naruszenie praw ucznia, mają prawo złożyć skargę zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) w przypadku jednokrotnego złamania prawa ucznia skargi należy kierować do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia,
 - 2) w przypadku wielokrotnego łamania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć ustną skargę do dyrektora szkoły,
 - 3) w przypadku braku poprawy sytuacji uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły,
 - 4) dyrektor szkoły po rozpatrzeniu sprawy udziela odpowiedzi na skargę w formie pisemnej w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia.
2. Skargę uznaje się za zasadną, jeśli skarżący jest w stanie przedstawić dowody lub świadków przypadku złamania prawa ucznia.

Obowiązki ucznia

§ 72.

Uczeń ma następujące obowiązki:

1. Obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, a w szczególności:
 - 1) Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
 - a) nie spóźnia się na lekcje,
 - b) ewentualne spóźnienia ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem czasu spóźnienia,
 - c) spóźnienia ucznia mają wpływ na ocenę jego zachowania.
 - 2) Uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
 - a) posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji,
 - b) posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
 - c) przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - d) wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń,
 - e) aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę,
 - f) dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy.
 - 3) Uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
 - a) bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
 - b) nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
 - c) nie prowadzi głośnych rozmów z koleżankami i kolegami,
 - d) na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,
 - e) nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
 - f) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
2. Obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
 - 1) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych.
 - 2) W przypadku jednodniowej nieobecności dziecka rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować o tym fakcie szkołę najpóźniej w dniu nieobecności dziecka, przed rozpoczęciem zajęć szkolnych.

- 3) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy (najpóźniej drugiego dnia) o przyczynie tej nieobecności.
 - 4) W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności.
 - 5) Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania.
 - 6) Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 7) Rodzice/prawni opiekunowie składają na początku roku szkolnego u wychowawców klas wzory swoich podpisów.
 - 8) Zgodę na zwolnienie z lekcji wyraża dyrektor lub wychowawca klasy.
3. Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
- 1) Codzienny strój ucznia powinien być schludny i niewyzywający (bez dwuznacznych nadruków i dodatków). W przypadku dziewcząt noszone bluzki powinny być nieprzezroczyste, zakrywające pępek, a spódnice mini zakrywające uda. Dopuszcza się noszenie bluzy z kapturem z zakazem zakładania go w szkole na głowę.
 - 2) Na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach odświętnych (dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica, chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie).
 - 3) Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój: biała, bawełniana koszulka z krótkim rękawkiem (bez nadruków), ciemne, sportowe spodenki, obuwie sportowe z podeszwą antypoślizgową.
 - 4) Uczeń nie ma obowiązku zmiany obuwia w szkole, musi jednak dopilnować, aby miało ono zawiązane sznurowadła (w przypadku gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane).
 - 5) Uczeń nie nosi w szkole biżuterii (dopuszczalny łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach). Zabrania się noszenia kolczyków w nosie, na brwiach, pępku, języku oraz kilku w uszach.
Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje w tym względzie regulamin przedmiotu.
 - 6) Dziewczęta nie malują paznokci i nie stosują makijażu.
 - 7) Ustalenia pkt 1), 5) i 6) mają także zastosowanie w przypadku organizowanych przez szkołę imprez pozaszkolnych.
 - 8) Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych ustaleń ma wpływ na jego ocenę zachowania.
4. Obowiązek przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 1) Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.
 - 2) Urządzenia elektroniczne (np. kamera, dyktafon) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły. Uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela za jego zgodą.
 - 3) W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone.
 - 4) Zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły.
 - 5) W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję.
 - 6) Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.

5. Obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - 1) Uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a mianowicie:
 - a) zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą – w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany,
 - c) w stosunku do koleżanek, kolegów: nie ubliża, nie znieważa,
 - d) reaguje na przejawy brutalności,
 - e) stosuje formy grzecznościowe,
 - f) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów.
 - 2) Niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Nagrody, kary, tryb odwoływania się od kary

§ 73.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) aktywną pracę na rzecz szkoły,
 - 3) wzorową postawę ucznia,
 - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące **rodzaje nagród** dla uczniów:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę klasy wobec zespołu klasowego,
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) umieszczenie nazwiska ucznia wraz z zasługą w kronice, pisemku szkolnym lub na tablicy SU,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) dyplom lub odznaka,
 - 6) list gratulacyjny do rodziców,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
4. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły, przez radę rodziców oraz z innych źródeł.
5. W stosunku do ucznia, który dopuszcza się
 - 1) aktu przemocy fizycznej lub psychicznej,
 2. picia alkoholu,
 3. palenia papierosów,
 4. używania narkotyków,
 5. kradzieży, włamania, przejawów wandalizmu
 6. wyłudzenia pieniędzy.
 mogą być stosowane następujące **kary**:
 - 1) nagana wychowawcy,
 - 2) nagana dyrektora,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
 - 4) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez klasę lub szkołę w czasie wolnym od zajęć,

- 5) zgłoszenie na policję przez dyrektora szkoły,
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
7. W szkole powołana zostaje komisja wychowawcza w celu określenia rodzaju kary dla ucznia.
8. Komisję powołuje dyrektor szkoły.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel (najlepiej wychowawca),
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) dyrektor szkoły,
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia.Skład osobowy komisji może być zmienny.
12. Komisji przewodniczy Rzecznik Praw Ucznia.
13. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się notatkę.
14. Rodzice ucznia, który dopuścił się przewinienia, zostają powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o zastosowanej wobec ucznia karze oraz o możliwości odwołania.
15. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się na piśmie w ciągu 3 dni od dnia otrzymania informacji.
16. Komisja po ponownym rozpatrzeniu sprawy podejmuje decyzję o zmianie lub pozostawieniu wymierzonej kary. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Pracownicy niepedagogiczni

§ 74.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Liczbę zatrudnionych pracowników określa w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarza,
 - 2) referenta,
 - 3) intendenta,
 - 4) sprzątaczkę,
 - 5) woźnego,
 - 6) pracownika do prac lekkich,
 - 7) kucharki,
 - 8) pomocy kuchennej.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników opracowuje dyrektor szkoły.
6. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.

Nauczyciele

§ 75.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należą:
 - 1) wybór programów nauczania oraz ich modyfikowanie
 - 2) dostosowanie wymagań programowych do potrzeb edukacyjnych ucznia,
 - 3) sumienne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form i metod w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz wnioskowanie o jego modernizację,
 - 7) doskonalenie zawodowe oraz dbałość o samorozwój,
 - 8) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i promowania uczniów oraz o uzyskanych przez nich wynikach nauczania i zachowania,
 - 9) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 10) prowadzenie, zgodnie z przepisami, dokumentacji pedagogicznej nauczanego przedmiotu, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
4. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu kompetencji uczniów kl. VI.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie ze stosownymi przepisami.
6. Nauczyciele są obserwowani przez dyrektora szkoły w/g harmonogramu podanego do wiadomości na początku roku szkolnego.
7. Nauczyciel rozpoczynający pracę jest zobowiązany do pisemnego przygotowywania się do prowadzonych zajęć w okresie stażu.
8. Szczególną pomoc początkującym nauczycielom w zakresie wykonywania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia poprzez:
 - 1) wyznaczenie opiekuna stażu spośród członków rady pedagogicznej,
 - 2) wskazywanie literatury dotyczącej procesu nauczania i wychowania, a w szczególności nowatorskich metod i form pracy,
 - 3) pomoc w prowadzeniu zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
9. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez

współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

10. Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.
11. Nauczyciel w czasie ferii może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do wykonywania następujących czynności:
 - 1) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - 2) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
12. Czynności, o których mowa w ust. 11 pkt 1, 2 nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
13. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
14. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.

Wychowawcy

§ 76.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Opiekę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przedszkolnym dyrektor powierza nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi pięcioletnimi .
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Rodzice mogą opiniować dobór lub zmianę wychowawcy klasy. W przypadku zmiany muszą złożyć uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły. Dyrektor po zbadaniu sprawy zasięga opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, a następnie podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) współpraca z rodzicami i „trójkami klasowymi”,
7. W celu realizacji zadań wychowawca powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z uczniami i rodzicami roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły,
 - 3) współdziałać z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) informować na bieżąco rodziców o postępach dzieci na zasadach określonych w § 49,

- 5) współpracować z instytucjami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia takimi jak: pedagog, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, opieka społeczna,
 - 6) śledzić postępy w nauce i zachowaniu swoich wychowanków oraz systematyczność uczęszczania uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać wychowankom porad zgodnie z ich potrzebami,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierające się na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
 - 9) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów oraz kształtować właściwe stosunki w grupie.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 9. Wychowawca w swej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
 10. W przypadku zaniedbywania przez wychowawcę obowiązków rada rodziców i samorząd uczniowski mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
 - 1) W celu zbadania zasadności wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) 2 członków rady pedagogicznej,
 - b) przedstawiciela prezydium rady rodziców,
 - c) przedstawiciela rodziców danej klasy,
 - d) 2 członków samorządu uczniowskiego.
 - 2) Komisji przewodniczy dyrektor szkoły.
 - 3) Komisja opracowuje tryb postępowania i propozycję rozwiązania problemu.
 - 4) Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
 11. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy w przypadku:
 - 1) dłuższej choroby wychowawcy,
 - 2) nie wypełniania przez wychowawcę obowiązków.
 12. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców postęпами ucznia wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego, potwierdzonego przez dyrektora szkoły, zawiadomienia rodziców o wynikach dziecka w nauce i zachowaniu.
 13. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy wychowawczej i jest odpowiedzialny za jej prawidłowe wypełnianie.

Nauczyciele wychowania przedszkolnego

§ 77.

1. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,
 - 2) współdziałaniem z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych:
 - a) prowadzenie z rodzicami zebrań otwartych (4 razy w roku) oraz utrzymywanie kontaktów indywidualnych mających na celu przekazywanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

- b) zbierane informacji, uwag i spostrzeżeń rodziców dotyczących funkcjonowania oddziałów przedszkolnych i przekazywania ich dyrektorowi,
 - c) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - e) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem nauczania i statutem szkoły,
 - f) zapoznanie rodziców z wynikami obserwacji pedagogicznych,
 - g) podanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do 30 kwietnia każdego roku.
- 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiedzialność za jego jakość,
 - 5) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
 - 6) odpowiedzialność za właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał.
 - 8) stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

Rozdział 8

Rodzice uczniów szkoły

Prawa rodziców

§ 78.

- 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jej funkcjonowanie,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych danej klasy i szkoły,
 - 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 5) konsultacji i uzyskiwania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia,
 - 6) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy szkoły.

Obowiązki rodziców

§ 79.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w innej szkole podstawowej lub przedszkolu
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny lub roczne przygotowanie przedszkolne poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły,
 - 6) poinformowania dyrektora szkoły lub wychowawcę kto (dane, adres, stopień pokrewieństwa) i w jakim czasie będzie sprawował opiekę nad dzieckiem, w przypadku dłuższej nieobecności obojga rodziców,
 - 7) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w formie pisemnej, telefonicznej bądź osobiście.

Zasady kontaktów z nauczycielami

§ 80.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Stosuje się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci oraz pedagogiem szkolnym,
 - 2) zebrania rodziców z wychowawcami,
 - 3) drzwi otwarte,
 - 4) karty z ocenami uczniów,
 - 5) inne wynikające z potrzeb bieżących szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 81.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 82.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który dotyczy w szczególności:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

- 2) pasowania pierwszoklasistów na ucznia,
- 3) pożegnania szóstoklasistów.

§ 83.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 84.

1. Zmiany w niniejszym statucie wprowadza uchwałą rada pedagogiczna.
2. O zmiany w statucie mogą wnioskować członkowie rady pedagogicznej.
3. O wprowadzanych zmianach w statucie są informowani uczniowie i rodzice

§ 85.

1. Statut szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, stronie internetowej szkoły.
2. Wybrane zagadnienia ze statutu są wywieszane na tablicach informacyjnych znajdujących się na korytarzach szkolnych.

.....
dyrektor szkoły