

STATUT

Szkoły Podstawowej im. O. pplk. F. Mientkiego w Cielądzu

z dnia 20 listopada 2017 r.

tekst ujednolicony z dnia 30 września 2020 r.

Spis treści

PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	5
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	18
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	22
PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA.....	25
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.....	27
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	36
NAUCZYCIELE I ICH ZADANIA, INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	45
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	55
NAGRODY I KARY.....	60
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....	63
Ocenianie wewnętrzne.....	63
Ocenianie zewnętrzne.....	84
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	87

Podstawy Prawne opracowania Statutu:

1. Ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dn. 6.12.2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).
5. Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379).
7. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli z dnia 22 maja 2017 (Dz.U. 2017r poz.1189).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej [.....] (Dz.U. z dnia 24 lutego 2017 r.poz.356).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 września 2016 w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z dnia 13 września 2016r. poz. 1453).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z dnia 27 marca 2017 r. poz. 649)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z dnia 29 marca 2017r. poz. 671).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z dnia 21 marca 2017 r. poz. 610).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z dnia 31 marca 2017 r. poz.703).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji zajęć wychowania fizycznego. (Dz.U. z 29 czerwca 2017r. poz.1322)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dn. 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
17. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017 r. poz.1512)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz.U. z dnia 31 maja 2016 r. poz.741).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nauczania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z dnia 14 czerwca 2017 r., poz.1147).
22. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne.
23. Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej, Dz.U. z 2016 r. poz.283.

Zmiany wprowadzone w Statucie:

1. 27 września 2018 r. - Uchwała nr 4/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Cielądzu.
2. 30 września 2019 r. - Uchwała nr 2/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Cielądzu.
3. 30 września 2020 r. - Uchwała nr 2/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Cielądzu.

Rozdział 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Cielądzu;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami);
 - 3) Ustawie PO – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz.U z 2017 r. poz. 59);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 5) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 6) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców a także prawnych opiekunów i osoby sprawujące pieczę zastępczą;
 - 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 8) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Cielądz;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Łódzkiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Łodzi;
 - 10) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 11) Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

Rozdział 2

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o strukturze klas I-VIII wraz z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Cielądzu w budynku o numerze 38.
3. Szkole nadano imię O. ppłk. Franciszka Mientkiego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Cielądz.
5. Organem nadzorującym jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Czas nauki w Szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania, trwa 8 lat.
2. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując z placówkami oświatowymi i pozaoświatowymi.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej szkole branżowej I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy
4. W Szkole funkcjonują:
 - 1) oddziały przedszkolne,
 - 2) (uchylony),
 - 3) klasy integracyjne.
5. Szkoła posiada własny sztandar i opracowany ceremoniał.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 6

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Celem szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych, edukacji ustawicznej i życia we współczesnym świecie oraz wspomaganie rodziców przy realizacji procesu wychowawczego.
2. Kształcenie i wychowanie służy wprowadzeniu uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
3. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, formowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
4. Szkoła podejmuje działania związane z poznawaniem przez uczniów miejsc ważnych dla pamięci narodowej, z wykorzystaniem różnych form upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości a także obchodami najważniejszych świąt narodowych i kultywowaniem symboli narodowych.
5. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne stwarzając możliwość działania z zakresu wolontariatu jako formy aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i doradztwo zawodowe.
7. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych jest określona w ramowym rozkładzie dnia ustalonym przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb i zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dziecka i oczekiwań rodziców.

§ 8

Oddziały przedszkolne

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

2. Zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiającej się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami, i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) Kreowanie wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest

rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do rozumienia na tym etapie rozwoju;

- 13) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 14) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego obejmują min.:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. W oddziałach przedszkolnych udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna poprzez:
- 1) dokonywanie diagnozy pedagogicznej w celu rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 2) organizowanie w miarę potrzeb, opieki dla dzieci niepełnosprawnych w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego jego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
 - 3) wspieranie dziecka o szczególnych zainteresowaniach;
 - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym konsultacji indywidualnych;
5. Przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych oraz inne formy wychowania przedszkolnego są obowiązane do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach zespołowych i zabawach.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poprzez:
- 1) zaspokajanie potrzeb psychofizycznych każdego dziecka;

- 2) zabezpieczenie odpowiedniej bazy materialnej. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej poprzez:
 - a) wyposażanie dziecka w zasób wiedzy o miejscu jego zamieszkania, ziemi i regionie;
 - b) przybliżanie tradycji rodzinnych, regionalnych i narodowych;
 - c) wychowywanie w duchu tolerancji i poszanowania odmienności;
 - d) udział w katechezie za pisemną zgodą rodziców organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć zgodnie z przepisami bhp i ppoż.
8. Wspomaganie rozwoju, wychowania i kształcenia dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew i taniec;
 - 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 17) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) rozwijanie aktywności i kreatywności;
 - b) organizowanie sytuacji edukacyjnych na miarę możliwości rozwojowych dziecka;
 - c) zaspokajanie potrzeb psychofizycznych;
 - d) stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu siebie i rozwijaniu własnej osobowości;
 - e) kształtowanie zachowań prospołecznych;
 - f) rozwijanie samodzielności.
9. Współdziałanie z rodziną w oddziaływaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych poprzez:
 - 1) uczestnictwo rodziców w zajęciach, imprezach okolicznościowych;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) organizowanie spotkań grupowych i konsultacji indywidualnych z nauczycielem dziecka oraz specjalistami.
10. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie dziecka;
 - 2) tworzenie warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnego tempa rozwoju;
 - 3) budzenie motywacji do uczenia się i zapewnienie odpowiedniej pomocy pedagogicznej w celu umacniania wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 4) podejmowanie współpracy z klasami szkolnymi;
 - 5) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 10) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 11) możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej;
 - 12) działalność eksperymentalną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zachowanie proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym, to jest przeznaczenie:
- 1) co najmniej 1/5 czasu na zabawę;
 - 2) co najmniej 1/5 (a w przypadku młodszych dzieci 1/4) czasu na pobyt na powietrzu;
 - 3) co najwyżej 1/5 czasu na zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu;
 - 4) pozostałego czasu (2/5) na inne czynności, w tym opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne.
12. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
- 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego;
 - 2) Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 3) Stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.
13. Rodzic ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych używek.

§ 9

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia na zasadach określonych w Statucie.

§ 10

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania (w tym programów innowacyjnych), programu wychowawczo-profilaktycznego, dzięki czemu Szkoła w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 2) Dbą o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznym w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje uniwersalne zasady etyki, nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka.
2. Działania Szkoły dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, ochronę ich danych osobowych, pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez nią poza szkołą.
 5. Stwarza warunki do objęcia uczniów opieką lekarską i stomatologiczną.
 6. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
 7. Kształtuje umiejętność rozumnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz w wyborze dalszego kierunku kształcenia.

§ 12

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne.
2. Uczniom niepełnosprawnym, którzy mogą chodzić do szkoły, ale wymagają, by część zajęć prowadzona była w formie indywidualnej lub mniejszych grupach takie zajęcia organizuje się w szkole. Zespół może wskazać takie rozwiązanie w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Dokumentację realizacji programu i postępów ucznia w nauce w zakresie nauczania indywidualnego stanowi odrębnie prowadzony dziennik zajęć.
4. Z wnioskiem o indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia.
5. Decyzję o przyznaniu indywidualnego toku nauki podejmuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Tryb realizacji indywidualnego toku nauczania określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym pomoc w przygotowaniu do konkursów i zawodów sportowych.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa. Zajęcia prowadzone poza terenem Szkoły odbywają się za zgodą Dyrektora Szkoły. Każdorazowe

wyjście z uczniami poza teren Szkoły jest odnotowane przez nauczyciela, opiekuna w rejestrze wyjść grupowych uczniów.

§ 14

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 1) Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt 1a–1c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia 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. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli zwolnienie ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły przydziela każdej klasie pierwszej nauczyciela wychowawcę na okres trzech lat. Zmiana wychowawcy następuje w klasie IV oraz może nastąpić w każdym koniecznym przypadku, wynikającym z organizacji pracy Szkoły lub na umotywowany wniosek wychowawcy, rodziców lub Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły tworzy warunki wychowawczo-opiekuńcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w Statucie stosownie do wieku uczniów i ich możliwości.

Rozdział 4

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 16

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom

§ 17

1. Szkoła zapewnia stałą pomoc i opiekę pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 18

1. 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.
2. W celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie zapewniają pomoc merytoryczną na wniosek Dyrektora Szkoły i placówki.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 19

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup

wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

2. Zespół tworzy wychowawca oddziału.

1) Do zadań zespołu należy:

- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - c) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - d) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor Szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 3) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.

§ 20

1. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

§ 21

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę:

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione; po złożeniu deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, natomiast nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
 4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
 5. Nauczyciel religii i/lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 6. Nauczyciel religii i /lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
 7. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
 8. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 22

1. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na zajęcia z religii i etyki.
2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 23

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

Rozdział 5

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 24

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

§ 25

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły (wyjścia, wyjazdy na zawody sportowe, zielone szkoły, wycieczki). Dbą o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.
2. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych uczniów i zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.

W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu Szkoły;
 - 3) nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
3. W Szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, przejawami dyskryminacji oraz innymi przejawami patologii społecznej.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
5. Na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, by chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki dorosłych.
6. Nauczyciele i uczniowie powinni przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
7. Po zakończeniu obowiązujących zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniami wychowawcy świetlicy lub sprowadza dzieci do szatni.
8. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu:
 - 1) uczeń kl. I do momentu ukończenia 7. roku życia może opuścić Szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej,
 - 2) uczniowie klasy I od momentu ukończenia 7. roku życia oraz uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
9. Przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, szatni oraz w czasie wydawania posiłków na stołówce według opracowanego harmonogramu i regulaminu.
10. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów.
11. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom ryzykownym uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole Dyrektor wyznacza zastępstwa na dyżurach.
12. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe mają obowiązek przebywania pod opieką nauczyciela świetlicy.
13. Nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice i uczniowie współdziałają w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:

- 1) pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek informowania Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) Samorząd Uczniowski i wyłoniona z jego składu Rada wolontariatu wspomagają nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- 3) pracownicy Szkoły i rodzice udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

14. Nauczyciele znają i stosują zasady postępowania w sytuacjach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia w zakresie:

- 1) BHP;
- 2) udzielania pierwszej pomocy;
- 3) reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z:
 - a) posiadaniem substancji psychoaktywnych;
 - b) podejrzeniem występowania poważnych problemów w obszarze zdrowia psychicznego (depresje, anoreksja, bulimia);
 - c) stwierdzenia występowania u uczniów symptomów wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych;
 - d) agresywnego zachowania;
 - e) powzięcia podejrzeń o stosowaniu przemocy w rodzinie;
 - f) stwierdzenia kradzieży, włudzenia;
 - g) stwierdzenia przypadków dyskryminacji.

15. Szkoła wspiera bezpieczeństwo uczniów poprzez upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych – w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, a także z zakresu udzielania pomocy przedmedycznej.

Rozdział 6

PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA

§ 27

1. Szkoła prowadzi działania, w których dominuje troska o zdrowie, dobre samopoczucie fizyczne, psychiczne i społeczne uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
2. Szkoła rozpoznaje problemy i potrzeby uczniów w celu właściwego zaplanowania działań mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa i promocję zdrowia uczniów.
3. Diagnozę przeprowadza się w oparciu o badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, propozycje Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. W programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły znajdują się m.in. zagadnienia dotyczące:
 - 1) kształtowania prawidłowych nawyków żywieniowych wśród uczniów;
 - 2) przeciwdziałania nadwadze i otyłości;
 - 3) przeciwdziałania wadom postawy;
 - 4) zwiększenia aktywności fizycznej ucznia;
 - 5) przeciwdziałania kryzysom zdrowia psychicznego;
 - 6) przeciwdziałania przemocy rówieśniczej;
 - 7) profilaktyki uzależnień;
 - 8) higieny uczniów;
 - 9) udzielania pierwszej pomocy.
5. Celem programu promocji zdrowia jest stworzenie warunków i sytuacji dydaktycznych umożliwiających realizację zdrowego stylu życia, wyrobienie poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie oraz rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny.

§ 28

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Stworzenie właściwych warunków do rozwoju dziecka należy do podstawowych celów polityki edukacyjnej państwa, a zadaniem Szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.

2. Naczelny cel wychowania – wychowanie dziecka świadomego własnej indywidualności, odpowiedzialnego za własne wybory i gotowego do twórczego działania – na drodze do osiągnięcia właściwego dla niego sukcesu szkolnego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest zbiorem treści i działań, których realizacja powinna prowadzić do zamierzonych konkretnych zmian w jakości funkcjonowania uczniów.
4. Cele Szkoły jako środowiska wychowawczego:
 - 1) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych różnych środowisk (domu, szkoły, środowiska rówieśniczego);
 - 2) opieka wychowawców nad prawidłowym rozwojem psychofizycznym dzieci – wprowadzenie uczniów w świat wartości;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i prawidłowego funkcjonowania w grupie rówieśniczej i społecznej- kształtowanie postaw otwartości wobec świata, innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z władzami, organizacjami i instytucjami lokalnymi w tym ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, strażą pożarną, policją.

Rozdział 7

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 29

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących Szkoły i jej dobra współdziałają ze sobą.
3. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły i/lub innych organów Szkoły wymagają formy pisemnej.
4. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
5. Organy mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów z wyjątkiem tych posiedzeń, na których obecność zaproszonych mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela.
6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań będących w ich kompetencjach w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

§ 30

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) prowadzi rekrutację uczniów do Szkoły i odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego;

- 5) prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy;
- 6) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły, wyróżnia i wymierza kary porządkowe zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
- 10) sprawuje opiekę nad nauczycielem rozpoczynającym pracę;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców. Realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji;
- 14) dysponuje środkami finansowymi Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, przedstawia Radzie Pedagogicznej sposób wykorzystania środków, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 15) dysponuje środkami funduszu socjalnego dla nauczycieli, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;

- 20) w Szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze. Powierzenia stanowisk i odwołania dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Zakres obowiązków wicedyrektora określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 31

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, a w jej skład wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole niezależnie od formy zatrudnienia i wysokości etatu.
2. W spotkaniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawiciele organizacji społecznych i związków;
 - 3) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 4) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 5) pracownicy obsługi i administracji;
 - 6) inni zaproszeni goście.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i na zakończenie nauki oraz wg potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażanie zgody odnośnie przystąpienia uczniów do egzaminu klasyfikacyjnego- na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) podejmowanie uchwał o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 6) podejmowanie uchwał odnośnie indywidualnego toku nauki ucznia;
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 9) występowanie o zmianę np. imienia Szkoły;
- 10) wybieranie przedstawicieli rady do konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 11) uchwalanie i wprowadzanie zmian do Statutu Szkoły.

6. Rada opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) pracę Dyrektora Szkoły w przypadku dokonania oceny jego pracy;
 - 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 32

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;

- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 10) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie pracy Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 11) analizowanie podejmowanych działań wychowawczo-profilaktycznych, ocenianie ich skuteczności i zgłaszanie propozycji ich modyfikowania.

§ 33

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele klas IV-VIII wybrani przez społeczności klasowe w sposób demokratyczny. Każda klasa wybiera jednego przedstawiciela, który reprezentuje ją na zebraniach Samorządu.
2. Uczniowie klas IV-VIII wyłaniają władze Samorządu Uczniowskiego - Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego uchwała regulamin swojej działalności i wybiera Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, zastępcę, sekretarza, trzech członków (prezydium zarządu) oraz opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.
4. Opiekun Samorządu pełni funkcję doradcy Samorządu – nie jest w strukturach władzy Samorządu.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy zgłoszenie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wniosków dotyczących spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - 1) prawa do znajomości programu nauczania;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 3) prawa do rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) wnoszenie odwołań w sprawie praw swoich członków.
7. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) prowadzenie kampanii wyborczej i wyborów do Zarządu Samorządu Uczniowskiego;

- 2) przeprowadzanie sesji Samorządu Uczniowskiego w miarę potrzeb kilka razy w roku;
 - 3) zgłaszanie władzom Szkoły opinii i potrzeb środowiska uczniowskiego;
 - 4) włączanie się w akcje charytatywne;
 - 5) propagowanie praw i obowiązków dziecka;
 - 6) prowadzenie i organizowanie różnych uroczystości szkolnych;
 - 7) organizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego;
 - 8) promowanie wśród uczniów pracowitości i życzliwości poprzez przyznawanie corocznych nagród Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) analizowanie, opiniowanie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych oraz zgłaszanie propozycji modyfikacji tych działań.
8. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.
9. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
10. Samorząd Uczniowski może ze swego składu wyłonić przewodniczącego Rady wolontariatu.

§ 34

WOLONTARIAT

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia na rzecz dzieci, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, sportowa lub opiekuńcza oraz społeczna.
2. Działalność organizacji i stowarzyszeń, o których mowa wyżej, może się odbywać za zgodą Dyrektora Szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. W celu wzmocnienia potrzeby kształcenia u uczniów postaw prospołecznych i dla zainteresowania młodzieży pomocą potrzebującym Samorząd Uczniowski wyłania Radę wolontariatu.
4. Szkolny wolontariat jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu problemów świata, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności, uchodźstwa, uzależnień.
5. Nad przebiegiem pracy wolontariatu czuwa nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego, który inicjuje powstanie grupy, zachęca do działania, współpracuje z placówkami, w których pracują wolontariusze, motywuje do działania.
6. Do zadań szkolnego wolontariatu należy:
 - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce,

- 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły,
- 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń,
- 4) zbiórki podręczników i książek,
- 5) działania kulturalne, szkolne spotkania, gazetki,
- 6) w partnerstwie z innymi instytucjami:
 - a) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących,
 - b) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych,
 - c) odwiedziny w świetlicach środowiskowych,
 - d) przygotowanie świątecznych paczek dla seniorów, dzieci,
 - e) udział w partnerskich projektach.
7. Członkiem Rady wolontariatu może zostać każdy, kto pragnie służyć innym po uprzednim przedstawieniu opiekunowi Rady pisemnej zgody rodziców na działalność wolontariacką.
8. Członkowie Rady mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
9. Każdy członek Rady stara się przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie SU.

§35

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdej ze stron możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznej decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu – strony sporu;
 - 4) o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien przeprowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, decyzje podejmuje się w drodze głosowania.
6. Strony sporu mają prawo odwołać się od decyzji do organu nadzoru lub organu prowadzącego zgodnie z kompetencjami.
7. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na szkolnej stronie www;
 - 2) w trakcie wspólnych spotkań;
 - 3) uczestniczenie Dyrektora Szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) uczestniczenie przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego;
 - 5) inne formy, np. apele szkolne.

Rozdział 8

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 36

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, przekazany w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego Szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian w zatwierdzonym arkuszu organizacji Szkoły, organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych i organu nadzoru pedagogicznego.
7. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) liczbę pracowników w oddziale przedszkolnym ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę oddziałów poszczególnych klas szkoły podstawowej;
 - 8) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 9) określenie w poszczególnych oddziałach:
- a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, zajęć sportowych w oddziałach i szkołach sportowych,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin z doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przeznaczyć w danym roku szkolnym na realizację zajęć z języka migowego, lub zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 10) liczbę pracowników szkoły ogółem, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 11) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 12) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych Szkoły,
- 13) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) liczbę godzin zajęć świetlicowych.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20, a liczba dzieci niepełnosprawnych do 5 osób.
 - 1) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:

- a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
- 2) Jeżeli w przypadku, o którym mowa w pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 3) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 1 ppkt a, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
 5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
 6. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
 7. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
 8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.
 9. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu, działań

innowacyjnych uwzględniających korelację międzyprzedmiotową lub projektu edukacyjnego.

11. Zajęcia w szkole mogą być również prowadzone:

- 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 2) w toku nauczania indywidualnego;
- 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne, krajoznawcze i związane z historycznymi wydarzeniami, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy kondycyjno-szkoleniowe, itp.;
- 6) w systemie hybrydowym lub zdalnym w sytuacji zagrożenia lub klęski zgodnie z nadrzędnymi przepisami oraz stosownymi szkolnymi procedurami.

§ 37a

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i w postaci zajęć sportowych, sprawnościowo-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki, w wymiarze 2 lekcji tygodniowo jako zajęcia do wyboru przez ucznia.
2. Godziny zajęć do wyboru przez uczniów /zaproponowane przez szkołę/ mogą być łączone, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, po uwzględnieniu przez Dyrektora Szkoły potrzeb zdrowotnych uczniów – zajęcia proponowane przez Dyrektora Szkoły podlegają uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Poza systemem klasowo-lekcyjnym Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
4. Zajęcia, o których mowa w pkt. 3., są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych lub ze środków pozabudżetowych.
5. (Uchylony).

§ 38

1. W oddziałach IV-VIII Szkoła realizuje zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przewiduje się organizacji tych zajęć.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest odnotowywany na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach wychowania do życia w rodzinie w żadnym roku szkolnym, na świadectwie nie umieszcza się żadnej informacji.
4. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z doradztwa zawodowego, które wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 39

1. Szkoła może realizować projekty edukacyjne i prowadzić działalność innowacyjną po uzyskaniu zgody autora innowacji, zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i przyjęciu do realizacji przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła może przystąpić do eksperymentu pedagogicznego po spełnieniu wymagań wskazanych odrębnymi przepisami.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia.

§ 40

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła współpracuje z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku: Urzędem Gminy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatową Komendą Policji, Powiatową Strażą Pożarną
3. Decyzję o podjęciu współpracy ze środowiskiem, formach i zasadach jej prowadzenia podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia po uzyskaniu środków na pokrycie kosztów żywienia.
3. Odpłatność za obiady wnoszona jest do 10 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko korzysta ze stołówki szkolnej.

§ 42

1. Świetlica szkolna:
 - 1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w Szkole, prowadzona jest świetlica szkolna;
 - 2) świetlica zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą, zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych; do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - e) upowszechnianie kultury zdrowotnej,
 - f) współdziałanie z rodzicami i uczniami przebywającymi w świetlicy,
 - g) opieka nad dziećmi dowożonymi do Szkoły.
 - 3) świetlica pracuje w dniach pracy Szkoły w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców ustalonych na początku roku szkolnego, nie dłużej niż do godz. 15.45 lub do odjazdu uczniów;
 - 4) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczestników nie może przekraczać 25 wychowanków;
 - 5) do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców

pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający do Szkoły oraz dzieci z rodzin zastępczych;

- 6) świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów;
- 7) dokumentację pracy świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy, informacje o odbieraniu dziecka ze szkoły/świetlicy, roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

§ 43

1. Biblioteka szkolna:

- 1) biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej;
- 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, pracownicy Szkoły;
- 3) biblioteka pracuje w godzinach pracy Szkoły ustalonych przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych;
- 4) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji;
- 6) współpraca z uczniami odbywa się za pomocą łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym;
- 7) pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.

2. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki.

§ 44

1. Szkoła posiada również inne pomieszczenia szkolne służące realizacji statutowych zadań Szkoły, tzn.:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala gimnastyczna z zapleczem;
- 3) teren rekreacyjny;
- 4) plac zabaw;

- 5) pracownie komputerowe;
- 6) szatnia;
- 7) pokój pedagoga i gabinet profilaktyki;
- 8) pomieszczenia administracyjne.

§ 45

POMOC MATERIALNA

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego (art. 90r ust.1 ustawy o systemie oświaty).
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny, zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych ze środków GOPS oraz obiadów dofinansowanych przez organ prowadzący) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe bądź artystyczne).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup podręczników.

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
9. Zasiłek, o którym mowa w pkt. 8, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
10. Szczegółowe rozwiązania prawne dotyczące realizacji pomocy na terenie danej gminy muszą znajdować się w gminnym regulaminie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
11. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

Rozdział 9

NAUCZYCIELE I ICH ZADANIA, INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
6. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela, zgodnie z art.6 i 75 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 ze zmianami).

§ 47

1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) w Szkole
 - podczas zajęć lekcyjnych (zwolnienia uczniów z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców),
 - podczas przerw,

- podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - podczas zajęć świetlicowych,
 - b) poza Szkołą w czasie wycieczek szkolnych, zielonych szkół, wyjazdu do teatru, kina,
 - c) zasady zachowania w ww. sytuacjach ustalają odrębne regulaminy.
5. Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, właściwe planowanie pracy.
 6. Dbłość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
 7. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań.
 8. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
 9. Określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i przestrzeganie ich.
 10. Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
 11. Wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku.
 12. Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 13. Prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań lub zespołów wyrównawczych.
 14. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z jego niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
 15. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczej Szkoły, w tym w egzaminie ósmoklasisty.

§ 48

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, szczególnie w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 49

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobu realizacji podstawy programowej, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) opracowanie sposobów mierzenia jakości pracy Szkoły;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) organizowanie różnych form wymiany doświadczeń w zakresie metodyki prowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu i doposażeniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 50

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

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
- 2) korelowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału, ustalanie dla całego zespołu klasowego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do ich zainteresowań i zdolności;
- 5) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych.

§ 51

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
- 3) podejmowanie zadań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) realizowanie przewidzianego programu zajęć z wychowawcą, programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 5) nadzorowanie funkcjonowania oddziału i jego wywiązywania się z zobowiązań wobec Szkoły,
- 6) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych – w razie potrzeby nawiązuje kontakt z rodzicami uczniów, organizuje dni otwarte i zebrania klasowe rodziców - zgodnie z przyjętym harmonogramem, prowadzenie dokumentacji pracy zespołu uczącego w danym oddziale.

2. W celu realizacji zadań, wychowawca:

- 1) planuje i organizuje różne formy zadań zespołu uczącego w danym oddziale,
- 2) kształtuje postawy pracowitości, życzliwości i koleżeństwa,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) inicjuje, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom mającym trudności w nauce, trudności materialne lub losowe,
 - 5) zapobiega przejawom demoralizacji i patologii społeczności uczniowskiej, czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, organizowania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zamiłowań, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych, a także organizowaniu odpowiedniej formy tej pomocy.
3. Wychowawca prowadzi zorganizowane spotkania z rodzicami w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i wg potrzeb wynikających z działań wychowawczych, zapoznaje rodziców i uczniów z przepisami prawa oświatowego - Statutem Szkoły.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, zespołu przedmiotowego, pedagoga szkolnego, innych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 5. Wychowawca wystawia ocenę zachowania swoich uczniów zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania.

§ 52

1. Wychowawcy klas prowadzą dokumentację w formieteczki wychowawcy.
2. Teczka wychowawcy zawiera:
 - 1) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny wraz z harmonogramem klasowych uroczystości,
 - 2) tematy zajęć z wychowawcą klasy, notatki dotyczące działalności wychowawcy z klasą,
 - 3) zeszyt spostrzeżeń, usprawiedliwienia nieobecności uczniów,
 - 4) korespondencję z rodzicami,
 - 5) listy obecności rodziców na spotkaniach klasowych wraz z harmonogramem spotkań oraz tematami do doskonalenia wychowawczych umiejętności rodziców – wychowawcy oddziałów przedszkolnych (od klasy pierwszej wpisywane w dziennikach zajęć),

- 6) rozliczenia finansowe.
3. Dokumentacja z danego roku szkolnego przechowywana jest do jego zakończenia, czyli do 31 sierpnia.
4. Dokumentacja wychowawcy prowadzona jest także w dzienniku elektronicznym.

§ 53

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada szczególnie za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 54

1. Pedagog szkolny wspomaga działalność statutową placówki, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
 - 1) do szczególnych zadań pedagoga należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń, rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychicznych uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - c) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - d) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - e) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

- f) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym i socjalizacyjnym, opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej formy opieki i pomocy i organizowanie tej pomocy we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Wydziałem dla Nieletnich;
- g) udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- h) organizowanie różnych form terapii indywidualnej i grupowej;
- i) udzielanie indywidualnych porad i pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
- j) organizowanie pomocy materialnej uczniom i rodzicom o ciężkiej sytuacji materialno-bytowej;
- k) organizowanie środków na dożywianie uczniów z rodzin nisko uposażonych;
- l) kierowanie wniosków w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych;
- m) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- n) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- o) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- p) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- q) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- r) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

2. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

- 1) współpracować na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,

- 2) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Opieką Społeczną, Sądem i Wydziałem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami środowiskowymi zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły.
3. Dokumentację pracy pedagoga stanowi:
- 1) dziennik pracy, w którym rejestruje wykonywane czynności,
 - 2) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy korekcyjno-wyrównawczej.
4. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy:
- 1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie;
 - 3) koordynowanie, a w miarę możliwości także prowadzenie zadań Szkoły związanych z doradztwem zawodowym.

§ 55

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy 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.

§ 55a

1. W miarę posiadanych środków oraz spełnieniu wymogów określonych przepisami o zatrudnianiu psychologa szkolnego, szkoła zapewnia fachową pomoc psychologiczną.
2. Do zadań psychologa szkolnego w szczególności należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

§ 56

1. W szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi i szkołach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Do zadań nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej należy:
 - 1) współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - 2) prowadzenie innych zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia niepełnosprawnego (resocjalizacyjne, rewalidacyjne, i socjoterapeutyczne).

§ 57

1. (Uchylony).
2. (Uchylony).
3. (Uchylony).
4. (Uchylony).
5. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły

§ 58

1. W szkole tworzy się system doradztwa zawodowego.
 - 1) Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradztwa zawodowego.
4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 59

1. Rekrutacja uczniów.

1) Termin i zasady rekrutacji:

- a) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły są przyjmowane z urzędu;
- b) na wniosek rodziców, dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie kryteriów;
- c) o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego i klasy I w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły, a jeżeli przyjęcie ucznia skutkuje zmianami organizacyjnymi pracy Szkoły, powodując dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2) Obowiązek szkolny:

- a) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia klasy VIII szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia;
- b) wymogu nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada negatywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- c) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców;
- d) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia;
- e) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
- f) do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku

- szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- g) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
 - h) dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym do 9 roku życia, z odroczeniem do tego wieku obowiązku szkolnego.
- 3) odroczenia, o których mowa w ppkt. g i h dokonuje Dyrektor Szkoły rejonowej na wniosek rodziców;
 - 4) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 5) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - b) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - c) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej, jest zwolnione z odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą.
 - 6) zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 60

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Nadrzędną wartością w procesie wychowania i kształcenia w szkole jest dobro ucznia
 - 1) Każdy uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych (świetlicy, biblioteki, stołówki, sprzętów, środków dydaktycznych), podczas zajęć pozalekcyjnych, jedynie pod opieką nauczyciela, trenera lub opiekuna wskazanego przez Dyrektora Szkoły,

- k) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - l) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią,
 - m) prawo do ochrony danych osobistych i równego traktowania wobec prawa szkolnego.
- 2) Każdy uczeń ma obowiązek:
- a) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i odrabiać zadane prace,
 - b) przynosić podręczniki pomocy i materiały wskazane przez nauczyciela,
 - c) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
 - d) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach,
 - e) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników Szkoły,
 - f) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - g) dbać o mienie, porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia Szkoły.
2. Strój szkolny:
- 1) strój galowy dla wszystkich uczniów to biała bluzka lub koszula oraz ciemna (granatowa, czarna, ciemnoszara) spódnica lub spodnie (dla chłopców);
 - 2) dopuszcza się noszenie biżuterii wyłącznie takiej, która nie zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób.
3. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów w trakcie zajęć edukacyjnych bez wyrażonej zgody nauczyciela (wyłączanie telefonu). Korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły jest dopuszczane pod warunkiem nienaruszania innych przepisów prawa w tym ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich. Szczegółowe zasady zawarte są w regulaminie.

§ 61

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może zwrócić się ze skargą i prośbą o pomoc do wybranego przez siebie spośród poniższych pracowników szkoły:
- 1) wychowawcy,
 - 2) pedagoga,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) Dyrektora bądź Wicedyrektora.

2. Pracownik poinformowany o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany do ustalenia stanu faktycznego dotyczącego przedmiotu i zakresu naruszenia praw ucznia.
3. W razie naruszenia praw ucznia pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu ograniczenie skutków tego naruszenia – sam bądź we współpracy z innymi pracownikami Szkoły.
4. O każdym przypadku naruszenia praw ucznia bez zbędnej zwłoki winien zostać powiadomiony Dyrektor Szkoły.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje informację o sposobie rozpatrzenia i rozwiązania jego skargi

Rozdział 11

NAGRODY I KARY

§ 62

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.

1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się uczniom, jeżeli pozytywnie wyróżniają się:
 - 1) kulturą osobistą;
 - 2) postawą moralno-etyczną;
 - 3) pracą na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) osiągnięciami w nauce lub sporcie.
2. Za wzorową postawę i bardzo dobre postępy w nauce oraz znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych uczeń może otrzymywać następujące nagrody:
 - 1) pochwała przez Dyrektora Szkoły na apelu;
 - 2) podanie nazwiska ucznia do wiadomości wszystkich uczniów na stronie internetowej Szkoły;
 - 3) pismo pochwalne do rodziców ucznia;
 - 4) bezpłatny lub częściowo odpłatny przez Radę Rodziców udział w wycieczce za szczególne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) stypendium artystyczne, sportowe za osiągnięcia oraz naukowe za wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
3. Uczniowie z najwyższą frekwencją otrzymują dyplom uznania od Dyrektora Szkoły.
4. Wyróżnienia lub nagrody mogą być przyznane również klasom:
 - 1) dyplom uznania za działania wolontariatu lub akcje charytatywne.
5. Z uwagi na uznaniowy charakter nagrody przepisy nie przewidują możliwości odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły o nieprzyznaniu nagrody.

§ 63

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 3) upomnienie Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do oddziału równorzędnego;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.

§ 64

Tryb odwołania od kary i skreślenie

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice mogą, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary. Uczeń może się odwołać od nałożonej na niego kary do właściwego organu szkoły.
 - 1) od decyzji Dyrektora Szkoły o wymierzeniu kary uczeń ma prawo odwołać się do Kuratora Oświaty;
 - 2) Decyzja Kuratora Oświaty może być zaskarżona do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem Szkoły, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec ucznia karze.

5. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać również udział: pedagog, psycholog szkolny, dyrektor, wicedyrektor, rodzice i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej).
6. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia odwołania od decyzji skreślenia z listy uczniów do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji (dotyczy uczniów pełnoletnich).
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.
8. W przypadku kiedy Dyrektor Szkoły nie zmieni lub nie uchyli zaskarżonej decyzji, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu, tj. obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzja Dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia ze Szkoły, lista członków Rady Pedagogicznej Szkoły oraz aktualny Statut Szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał.

§ 65

Warunki zmian w prawach i obowiązkach uczniów

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 66

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) zainteresowani rodzice otrzymują oryginał pracy lub jego kopię, przy czym udostępniony oryginał rodzic jest zobowiązany zwrócić;
 - 3) w przypadku nauczania zdalnego sprawdzone i ocenione prace pisemne powinny być przekazywane uczniom i rodzicom w formie elektronicznej.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 67

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. 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.
3. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół. Zespół ten w szczególności:
 - 1) opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) w ciągu miesiąca od zaistnienia potrzeby, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
 - 2) nie rzadziej niż dwa razy raz w roku dokonuje się okresowej oceny funkcjonowania ucznia;

- 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca;
- 4) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny funkcjonowania ucznia.

§ 68

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń, jest oceniany i klasyfikowany.
4. Dyrektor całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach przez okres wskazany w opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69

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

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

§ 70

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
2. Na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
 - 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.
3. Rodzice nieobecni na ww. zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
7. W sytuacji nauki zdalnej korespondencja z rodzicami dotycząca przewidywanych ocen niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych (wszystkich) rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania może być prowadzona przez dziennik elektroniczny w panelu „Wiadomości”.

§ 71

1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,

- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
3. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
 4. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 3) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany przez ucznia.

§ 72

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie. W przypadku braku zgodności wśród nauczycieli co do wysokości ustalonej oceny, ustala się najwyższą z proponowanych ocen.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na wpisywaniu poziomów w skali 1-6, odpowiadającym opanowaniu wiadomości i umiejętności uczniów poszczególnych treści edukacyjnych. Każdy wychowawca klas I-III wpisuje poziomy do odpowiednich rubryk w dzienniku szkolnym. Na zajęciach komputerowych stosowana jest również ocena opisowa, a ocenianie bieżące w formie poziomów w skali 1-6;

- b) ocenianie śródroczne polega na wypełnianiu kart, które zawierają informacje o stopniu opanowania przez uczniów wyszczególnionych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danej klasy. Jest to ocena opisowa. Informacje te otrzymuje każdy rodzic na zebraniu śródrocznym. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego;
- c) zabrania się w kartach obserwacji ucznia oraz na świadectwie opisowym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencje lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach. Jako pożądane przyjmuje się sformułowania skierowane wprost do dziecka, gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy;
- d) oceny z języka angielskiego i religii są ocenami szkolnymi w skali 1-6;
- e) oprócz kart opisowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji);

2) klasy od IV wzwyż:

- a) ocenie podlegają: wiedza, umiejętności oraz aktywność ucznia w zdobywaniu, stosowaniu i przetwarzaniu wiedzy;
- b) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu;
- c) każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwanych przez nauczyciela osiągnięć ucznia, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu dla danej klasy;
- d) wymagania te opracowuje na piśmie nauczyciel nauczanego przedmiotu i udostępnia je do wglądu na stronie internetowej szkoły;
- e) (uchylony);
- f) przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego,
- g) ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

§ 73

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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) dbałość o higienę ciała i estetykę otoczenia;
 - 7) dbałość o odpowiedni ubiór i wygląd;
 - 8) dbałość o mienie szkolne i społeczne;
 - 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 10) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 74

1. Roczną i śródroczną ocenę zachowania uczniów od klasy IV wzwyż ustala się według powyższej skali z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

Zachowanie	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz)	- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; - rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia; - osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp.; - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a nieobecności usprawiedliwia; - bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań; - godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, itp.); - jest uczciwy w codziennym postępowaniu; - nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; - troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych w szkole i poza szkołą; - wykazuje inicjatywę w niesieniu pomocy uczniom słabszym; - odznacza się wysoką kulturą osobistą tzn.: odnosi się grzecznie do nauczycieli, rodziców, kolegów i innych osób; jest prawdomówny, uczciwy, lubiany w klasie za umiejętność współżycia w zespole; zachowuje się nienagannie w drodze do i ze szkoły; nie używa wulgarnych słów; - nie jest obojętny na agresję, zło, nietolerancję; - dba o higienę ciała i estetykę otoczenia; - stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd; - troszczy się o mienie szkolne i społeczne; - dba o tradycje i honor szkoły; - uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 5 spóźnień lub więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.
bardzo dobre (bdb)	- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; - stara się rozwijać własne zainteresowania; - jest sumienny w nauce; - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne a nieobecności usprawiedliwia; - przezwycięża napotkane trudności w nauce i w życiu; - włącza się w pracę organizacji szkolnych i społeczności klasowej; - reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych; - pomaga słabszym- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; w nauce; - nie jest obojętny na agresję; - dba o higienę ciała i estetykę otoczenia;

	- stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd; - troszczy się o własność społeczną; - uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 6 spóźnień lub więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania.
dobre (db)	- dobrze wypełnia obowiązki szkolne; - jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne a nieobecności usprawiedliwia; - wykazuje troskę o bezpieczeństwo własne i innych poza szkołą; - zachowuje się kulturalnie, jest prawdomówny i tolerancyjny; - dba o higienę ciała i estetykę otoczenia; - stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd; - umie radzić sobie w sytuacjach konfliktowych, nie używając rozwiązań siłowych; - nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; - troszczy się o mienie szkoły i społeczne; - jest chętny do prac społecznych na rzecz klasy, szkoły; - uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 7 spóźnień lub ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania; - uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania.
poprawne (popr)	- czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia zmiennego), lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; - nie angażuje się w życie klasy, środowiska; - nie ulega nałogom; - nie zawsze jest uczciwy w postępowaniu codziennym; - czasami wykazuje brak dbałości o higienę osobistą i estetykę otoczenia; - nie zawsze dba o stosowny ubiór i wygląd; - czasami wykorzystuje niewłaściwe sposoby rozwiązywania problemów, ujawnia emocje w bójkach, kłótniach, wyładowaniu złości na kimś lub na mieniu szkoły, itp.; - nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu; - nie może mieć oceny poprawnej zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie spóźnia się na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne.
nieodpowiednie (ndp)	- bardzo często nie przestrzega przepisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów; - ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych; - ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; - niszczy mienie szkolne i mienie prywatne; - opuszcza zajęcia lekcyjne (wagaruje), często się spóźnia; - czasami jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych; - zdarza mu się używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów;

	- czasami prowokuje kłótnie, bójki i konflikty; - nie dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia; - nie dba o stosowny ubiór i wygląd; - uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych rzadko odnoszą pozytywny skutek.
naganne (ng)	- ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych; - samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, nagminnie spóźnia się na zajęcia; - jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów; - używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów (szantaż, zastraszanie); - prowokuje kłótnie i bójki; - ulega nałogom, namawia do tego innych; - nie dba o higienę ciała i estetykę otoczenia; - nie dba o stosowny ubiór i wygląd; - stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej; - wchodzi w konflikt z prawem z powodu kradzieży, napadów, bójek, przynależności do grup nieformalnych typu: bandy, gangi, sekty; - stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej.

§ 75

1. (Uchylony).
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznym i rocznym świadectwie opisowym.
3. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji od rodziców, mieszkańców wsi i instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
 - 3) Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 - 4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
 - 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 - 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 - 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny z zachowania, jeżeli nie zachował on trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel pisemnie informuje wychowawcę ucznia, rodziców i dyrektora szkoły.

§ 76

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;
- 2) kartkówka z ostatniego tematu jest formą sprawdzenia pracy domowej i jest niezapowiadana;
- 3) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) sprawdziany pisemne (oprócz sprawdzenia pracy domowej) są zapowiadane z przynajmniej 3-dniowym wyprzedzeniem,
 - c) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreślaniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela;
- 4) klasy od IV wzwyż:
 - a) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - b) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;
 - c) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac - uczeń pisze ją tylko raz;
 - d) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika; jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - e) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów,

- f) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny; sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
 - g) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);
 - h) wszystkie prace ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
 - i) oryginały lub kopie prac pisemnych są udostępniane zainteresowanym rodzicom do wglądu na terenie szkoły, przekazywane do domu przez uczniów, a w czasie nauki zdalnej elektronicznie;
 - j) jeżeli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy dołączyć do niej zestaw pytań (zadań);
 - k) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - l) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeżeli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
 - m)(uchylony).
- 5) nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procentowy przedział punktacji
celujący	100
bardzo dobry	89-99
dobry	71-88
dostateczny	50-70
dopuszczający	30-49
niedostateczny	0-29

2. Każdy duży sprawdzian i praca klasowa powinny dawać uczniowi możliwość uzyskania oceny celującej.

3. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
4. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
5. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
7. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
8. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne jak i prace samodzielne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za sprawdziany i pisemne prace klasowe wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
9. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności (4 ocen z matematyki i 5 ocen z języka polskiego).
10. Oceny wpisywane do dziennika elektronicznego mają przypisaną określoną wagę: 1 - praca domowa, praca w klasie, aktywność; 2 - kartkówka, odpowiedź ustna; 3 - test, sprawdzian, praca klasowa.

§ 77

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 78

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust. 4-14.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78 ust. 4-14 i § 80 ust. 4.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust. 4-11.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalonej oceny, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie – nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie dłużej niż do końca rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Przepisy ust. 4-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 79

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 80

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 79 ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. 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 ucznia.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie – nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 81

Ocenianie zewnętrzne

Egzamin ósmoklasisty

1. Na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa Rozporządzenie MEN w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz Komunikat Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia - z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym jest mowa w art.44zu ust.3 pkt 4 ustawy.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki – trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – trwa po 90 minut.

5. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin obejmował będzie jeden z nauczanych przedmiotów: historię, biologię, chemię, fizykę, geografię.
6. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
7. Wyniki egzaminu nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły podstawowej, będą stanowiły jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej

§ 82

Zasady udzielania pomocy w nauce.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce. W tym celu musi zgłosić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
2. Uczniowie klas I-III mogą uzyskać pomoc w odrabianiu lekcji od wychowawców świetlicy.
3. Uczniowie skierowani na zajęcia wyrównawcze mają obowiązek uczestniczyć w nich regularnie.
4. Uczniowie Szkoły mogą uzyskać pomoc koleżeńską w ramach działalności wolontariatu.

§ 83

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
3. Najważniejszym symbolem szkolnym jest sztandar szkoły.

§ 84

1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar Szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na terenie Szkoły.
4. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
5. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, Dyrektorem Szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.
 6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 7. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 8. Kandydatury do składu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną na ostatnim posiedzeniu oraz zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski.
 9. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa 1 rok począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
 10. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców w formie pisemnej.
 11. Kończąc służbę, uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska są wpisywane do Kroniki szkolnej.
 12. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązku pocztu sztandarowego, a szczególnie za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie Ceremoniału, a także innych uchybień (Kodeksu Uczniowskiego) na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkolnego, decyzją Rady Pedagogicznej mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonujemy wyboru uzupełniającego.
 13. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:
 - 1) chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, krawat (garnitur);
 - 2) asysta – białe bluzki i ciemne spódnice.
 14. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (kołnierz nie może przesłaniać szarfy);
 - 2) białe rękawiczki.
 15. Insignia przechowywane są w gablocie na terenie szkoły.

Rozdział 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Pracownik Szkoły nieprzestrzegający postanowień Statutu oraz obowiązujących go regulaminów podlega karze zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.
2. Wyróżniający się pracownicy Szkoły są nagradzani. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli.
3. Wszystkie zmiany w Statucie mogą nastąpić na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwalone zmiany na piśmie przedkładane są w Kuratorium Oświaty i Urzędzie Gminy.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Po każdej nowelizacji statutu opracowuje się i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Statut został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 20 listopada 2017 r.

Statut wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Tekst ujednolicony Statutu po nowelizacjach:

- z dnia 30 września 2019 r. - Uchwała nr 2/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Cielądzu;
- z dnia 30 września 2020 r. - Uchwała nr 2/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Cielądzu.