

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2021 Dyrektora
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów
Września w Węgrzynie z dnia 8 grudnia 2021r.

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynie

Tekst ujednoczony i ogłoszony 08.12.2021r.

*Statut przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września
w Węgrzynie w dniu 30 listopada 2017 roku*

WĘGRZYNOWO 2017

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----------|
| PODSTAWY PRAWNE..... | 4 |
| SŁOWNICZEK TERMINÓW UŻYWANYCH W STATUCIE..... | 5 |
| DZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE | 6 |
| ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE | 6 |
| ROZDZIAŁ 2. INNE INFORMACJE O SZKOLE | 7 |
| ROZDZIAŁ 3. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY..... | 8 |
| DZIAŁ II FUNKCJONOWANIE SZKOŁY..... | 10 |
| ROZDZIAŁ 1. CELE I ZADANIA SZKOŁY | 10 |
| ROZDZIAŁ 2. SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY | 11 |
| DZIAŁ III ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI..... | 12 |
| ROZDZIAŁ 1. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA | 13 |
| ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNYMI | 15 |
| ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE | 16 |
| ROZDZIAŁ 4. DZIAŁANIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY | 20 |
| ROZDZIAŁ 5. DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA | 24 |
| DZIAŁ IV ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI..... | 25 |
| ROZDZIAŁ 1. PRAWA RODZICÓW | 25 |
| ROZDZIAŁ 2. OBOWIĄZKI RODZICÓW..... | 26 |
| ROZDZIAŁ 3. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI | 27 |
| DZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE | 27 |
| ROZDZIAŁ 1. ORGANY SZKOŁY..... | 27 |
| ROZDZIAŁ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE | 28 |
| ROZDZIAŁ 3. DYREKTOR SZKOŁY | 29 |
| ROZDZIAŁ 4. RADA PEDAGOGICZNA | 32 |
| ROZDZIAŁ 5. RADA RODZICÓW | 34 |
| ROZDZIAŁ 6. SAMORZĄD UCZNIOWSKI | 35 |
| ROZDZIAŁ 7. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW W SZKOLE | 36 |
| DZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 38 |
| ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY | 38 |
| ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA NAUCZANIA W KLASACH I - VIII | 38 |
| ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH | 40 |
| ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH (POZALEKCYJNYCH)..... | 43 |
| ROZDZIAŁ 5. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO..... | 45 |
| ROZDZIAŁ 6. WOLONTARIAT W SZKOLE..... | 47 |
| ROZDZIAŁ 7. ŚWIETLICA SZKOLNA | 48 |
| ROZDZIAŁ 8. STOŁÓWKA SZKOLNA | 49 |
| ROZDZIAŁ 9. SZATNIA..... | 50 |
| ROZDZIAŁ 10. BIBLIOTEKA SZKOLNA | 50 |
| DZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 53 |

| | |
|--|-----------|
| ROZDZIAŁ 1. PRACOWNICY SZKOŁY | 53 |
| ROZDZIAŁ 2. NAUCZYCIELE KLAS I – VIII | 53 |
| ROZDZIAŁ 3. NAUCZYCIELE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH..... | 55 |
| ROZDZIAŁ 4. WYCHOWAWCA KLASY | 55 |
| ROZDZIAŁ 5. ASYSTENT NAUCZYCIELA KLAS I-III | 56 |
| ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY PROCES LEKCYJNY | 57 |
| ROZDZIAŁ 7. PEDAGOG SZKOLNY I LOGOPEDA. PSYCHOLOG | 57 |
| ROZDZIAŁ 8. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE..... | 59 |
| 9ROZDZIAŁ 9. PIELĘGNIARKA SZKOLNA..... | 60 |
| ROZDZIAŁ 10. PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI..... | 60 |
| DZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY | 61 |
| ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE | 61 |
| ROZDZIAŁ 2. OBOWIĄZEK SZKOLNY | 61 |
| ROZDZIAŁ 3. PRAWA UCZNIA | 62 |
| ROZDZIAŁ 4. OBOWIĄZKI UCZNIA..... | 64 |
| ROZDZIAŁ 5. USPRAWIEDLIWIENIA NIEOBECNOŚCI..... | 65 |
| ROZDZIAŁ 6. NAGRODY I KARY..... | 67 |
| DZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA | 69 |
| ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA | 69 |
| ROZDZIAŁ 2. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH | 70 |
| ROZDZIAŁ 3. WYMAGANIA EDUKACYJNE I KRYTERIA OCENIANIA WYNIKÓW W NAUCE..... | 74 |
| ROZDZIAŁ 4. ZASADY I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWDZANIA | 77 |
| ROZDZIAŁ 5. SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O INDYWIDUALNYCH I ZBIOROWYCH OSIĄGNIĘCIACH | 78 |
| ROZDZIAŁ 6. OCENIANIE ZACHOWANIA | 81 |
| ROZDZIAŁ 7. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY | 86 |
| ROZDZIAŁ 8. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA Z UCZNIAMI I RODZICAMI W CELU POPRAWY NIEZADOWALAJĄCYCH WYNIKÓW NAUCZANIA | 87 |
| ROZDZIAŁ 9. KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE..... | 88 |
| ROZDZIAŁ 10. UKOŃCZENIE SZKOŁY | 90 |
| ROZDZIAŁ 11. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY | 91 |
| ROZDZIAŁ 12. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA ZE WZGLĘDU NA NARUSZONY TRYB USTALANIA OCENY | 92 |
| ROZDZIAŁ 13. EGZAMIN POPRAWKOWY..... | 94 |
| ROZDZIAŁ 14. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY..... | 95 |
| DZIAŁ X ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ | 97 |
| DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 98 |

Podstawy prawne: 2017r.

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz.1189).
5. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

Podstawy prawne na dzień 8.12.2021r.

8 grudnia 2021r.

1. 1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz.U 2021 poz. 1915)
2. . Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz.U 2021 poz.1082)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe
Dz.U 2017 poz.60

Słowniczek terminów używanych w Statucie:

Ilekcioć w Statucie jest mowa o :

Statucie- należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie

Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września w Węgrzynowie;

organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Płoniawy- Bramura, którą dalej nazywać się będzie Gminą.

organie nadzorującym- należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie

Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie,

nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie

oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział przedszkolny i oddział dzieci młodszych;

Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie,

Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie,

rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych, opiekunów czasowych,

Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie,

uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie

wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył szczególnej opiece wychowawczej jeden z oddziałów szkoły

wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie

Ośrodka Pomocy Społecznej - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Płoniawach –Bramurze,

ZNP- należy przez to rozumieć Związek Nauczycielstwa Polskiego

DZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 1. 1. Szkoła używa nazwy Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września w Węgrzynie.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej. Na stemplu widnieje napis "Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września w Węgrzynie, 06-211 Płoniawy-Bramura, tel./fax 29 717 45 41, NIP 757-13-36-636, REGON 001106775.

3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Węgrzynie.

§ 2. 1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września w Węgrzynie zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.

2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 150 położony w Węgrzynie na działce nr 137/4.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Płoniawy-Bramura, która sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw administracyjnych i finansowych.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Płoniawy-Bramura.

7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

8. Szkoła jest placówką feryjną.

1) Oddziały przedszkolne działające przy Szkole są jednostkami nieferyjnymi.

9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

Rozdział 2. Inne informacje o Szkole

§ 3. 1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III,

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

2. W Szkole funkcjonują 2 oddziały przedszkolne.

3. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka.

4. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

5. Nauka w Szkole jest bezpłatna.

6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju.

2. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, doradztwo zawodowe oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w § 5 ust.1.

5. Decyzją Ministra Edukacji Narodowej w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane w całości lub w części wprowadza się w Szkole nauczanie zdalne.

6. Decyzją Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym po uzyskaniu pozytywnej opinii SANEPID – w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane w części wprowadza się w Szkole nauczanie hybrydowe.

- 1) Zawieszane zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Zasady organizacji kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa stosowny regulamin.

§ 6. 1. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 3 działu III niniejszego Statutu.

Rozdział 3. Tradycje i ceremoniał Szkoły

§ 7. 1. Szkoła nosi imię Bohaterów Września i posiada sztandar .

2. Każdy uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii, tradycji oraz patrona Szkoły.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli narodowych i szkolnych oraz kultywowania tradycji Szkoły.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym biało-czarnym strojem uroczystości szkolnych.
5. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, religijnych i oświatowych.
6. Udział uczniów w uroczystościach szkolnych jest obowiązkowy.
7. Szczególnym świętem Szkoły są obchody Dnia Patrona.

§ 8. 1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas starszych wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
 - 1) W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

- 1) Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula
- 2) Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice

9. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

§ 9. 1. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru należą:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) święto Szkoły,
- 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
- 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

2. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:

- 1) Postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”.
- 2) Postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
- 3) Postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
- 4) Postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży pochyla sztandar w przód o 45° z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy. Przytrzymuje sztandar również lewą dłonią poniżej prawej dłoni.
- 5) Salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
- 6) Salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar; „bacność” - bierze sztandar na ramię.

3. W trakcie uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru obowiązuje następujący ceremoniał:

- 1) podczas wprowadzenia sztandaru
 - a) na komendę „proszę wszystkich o powstanie” – uczestnicy powstają – poczet sztandarowy przygotowuje się do wejścia – sztandar znajduje się w postawie „na ramię”,
 - b) na komendę „ bacność poczet sztandarowy sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września wprowadzić” – uczestnicy stoją w postawie zasadniczej – poczet sztandarowy

wprowadza sztandar w postawie „na ramię w marszu” i zatrzymuje się w ustalonym miejscu – sztandar w postawie „prezentuj”,

c) na komendę „do hymnu” - uczestnicy stoją w postawie zasadniczej – poczet sztandarowy w postawie zasadniczej – sztandar w postawie „salutowanie w miejscu”,

d) na komendę „po hymnie” - uczestnicy stoją w postawie spoczynnej – poczet sztandarowy w postawie spoczynnej – sztandar w postawie „prezentuj” a następnie w postawie „spoczynnej”

e) na komendę „można usiąść” - uczestnicy siadają – poczet sztandarowy w postawie spoczynnej – sztandar w postawie „spoczynnej”;

2) podczas wyprowadzenia sztandaru

a) na komendę „proszę wszystkich o powstanie” – uczestnicy powstają – poczet sztandarowy przygotowuje się do wyjścia w postawie „spoczynnej” – sztandar znajduje się w postawie „spoczynnej”,

b) na komendę „bacność poczet sztandarowy sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września wyprowadzić” – uczestnicy stoją w postawie zasadniczej – poczet sztandarowy z postawy „zasadniczej” wyprowadza sztandar z postawy „zasadniczej” w postawie „na ramię w marszu”,

c) na komendę „spoczynnej” - uczestnicy siadają.

§ 10. 1. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

2. W trakcie uroczystości pozaszkolnych z udziałem sztandaru

1) komendy podaje organizator,

2) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy,

3) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się trzymanie sztandaru w postawie „na ramię”,

4) podczas wciągania flagi państwowej należy pochylić sztandar do pozycji „prezentuj”.

DZIAŁ II FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

Rozdział 1. Cele i zadania Szkoły

§ 11. 1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;

2) organizację procesów edukacyjnych;

3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzanie Szkołą.

§ 12. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, Programu wychowawczo – profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
- 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska i społeczności szkolnej;
- 9) integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej i przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia na podstawie opracowanego regulaminu.

3. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

4. Od roku szkolnego 2021/2022 wprowadza się dziennik elektroniczny Librus.

- 1) Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarte są w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynowie.

Rozdział 2. Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

§ 13. 1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, sali gimnastycznej, urządzeń sportowych i pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;

- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie indywidualnego programu oraz toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

DZIAŁ III ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 14. 1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom, uczniom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole i oddziale przedszkolnym 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 i oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 15. 1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole lub oddziale przedszkolnym wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności uczenia się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 16. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawy jakości udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17. 1. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną kieruje pedagog szkolny lub wychowawca poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych ucznia,
- 2) przeprowadzanie wywiadu z rodzicami,
- 3) kierowaniem za zgodą rodziców ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- 4) informowanie zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej Szkole,
- 5) przygotowanie odpowiedniej informacji o trudnościach jakie sprawia uczeń w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dziecko i jego rodzicami,
- 6) czuwanie nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do Szkoły i rodziców,
- 7) informowaniu Dyrektora Szkoły o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w udostępnionej opinii.

§ 18. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

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

§ 19. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana uczniom:

- 1) w trakcie bieżącej pracy,
- 2) w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

7) warsztatów, porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:

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

3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 1) porad,
- 2) konsultacji,
- 3) warsztatów,
- 4) szkoleń.

§ 20. 1. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) jego rodziców,
- 3) Dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciela,
- 5) wychowawcy klasy,
- 6) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 7) skreślony,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pielęgniarki szkolnej,
- 10) poradni,
- 11) pracownika socjalnego,
- 12) asystenta rodziny,
- 13) kuratora sądowego,
- 14) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 21. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną

zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 2) w Szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 3) - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- 4) - szczególnych uzdolnień;
 - a) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 22. 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 23. 1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia według odrębnych przepisów.

Rozdział 2. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi

§ 24. 1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 25. 1. Współpraca Szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną polega na:

- 1) kierowaniu uczniów we współpracy i za zgodą rodziców na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia,
- 2) sporządzaniu informacji załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
- 3) mobilizowaniu rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
- 4) organizowaniu spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 5) uwzględnianiu zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
- 6) uwzględnianiu form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
- 7) uwzględnianiu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
- 8) konsultowaniu metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie Szkoły i poradni,
- 9) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doksztalceniu nauczycieli.

Rozdział 3. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 26. 1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.

2. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 27. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne;
- 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 6) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 28. 1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

§ 29. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki

- 1) o jeden rok na I etapie edukacyjnym,
- 2) o 2 lata na II etapie edukacyjnym,
- 3) zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.

3. Decyzję, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzje, o których mowa w ust. 2 podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
- 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 30. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia etapu edukacyjnego.

§ 31. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej.

- 1) Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
- 2) Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
- 3) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 32. 1. W Szkole organizowane są następujące zajęcia specjalistyczne:

- 1) gimnastyka korekcyjna;
- 2) zajęcia logopedyczne;
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) terapia pedagogiczna;
- 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej, jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 33. 1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

§ 34. 1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

4. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

- 1) Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- 2) Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 35. 1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w Szkole.

§ 36. 1. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

2. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący Zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku szkolnym.

4. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.

- 1) W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu Zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach Zespołu.

§ 37. 1. Dla uczniów, o których mowa w § 35, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

- 1) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

2. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym lub obowiązku szkolnego w Szkole na danym etapie nauczania.
- 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym lub w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi lub innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb- rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakres wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz otrzymują kopię tych dokumentów.

- 1) W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
- 2) Wychowawca klasy lub pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców listownie lub na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

5. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 4. Działania w zakresie bezpieczeństwa i higieny

§ 38. 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej **oraz podczas dowozu i odwozu uczniów autobusem szkolnym.**

§ 39. 1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) objęcie budynku i terenu Szkoły nadzorem kamer monitoringu wizyjnego;
- 2) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;

- 3) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 4) jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć;
- 5) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 6) pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, sala gimnastyczna, sala zabaw zaopatrzone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
- 7) nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 8) opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni i określa zasady bezpieczeństwa, z którymi zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego;
- 9) w salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy;
- 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających;
- 12) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 13) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 14) w sali gimnastycznej, na boisku i placach zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń gimnastycznych,
 - e) wszystkie ćwiczenia są przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;
 - f) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
 - g) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji rodziców ucznia;
- 15) nauczyciel wychowawca świetlicy sprawuje opiekę i prowadzi zajęcia zgodnie z zasadami BHP,
 - a) pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 16) podczas posiłków wyznaczeni nauczyciele dyżurujący sprawują opiekę nad uczniami korzystającymi ze stołówki;
- 17) nad uczniami oddziałów przedszkolnych przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów- zgodnie z planem zajęć;

- 18) nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 19) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 20) nauczyciele - organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 21) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 22) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 23) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły;
- 24) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
 - a) sprzątaczką identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły i kieruje do sekretariatu, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych klas;
 - b) sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;
 - c) robotnik gospodarczy w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.
- 25) uczniowie dojeżdżający do Szkoły autobusem szkolnym pozostają pod nadzorem opiekuna, którego obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia;
 - a) szczegółowe zasady dotyczące sprawowania opieki nad dojeżdżającymi uczniami zawarte są w regulaminie dojazdów.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrony mienia Szkoły, wprowadza się monitoring wizyjny, polegający na rejestrowaniu obrazu terenu Szkoły przez zamontowane kamery.

1) Monitoring wizyjny obejmuję swym zasięgiem :

- a) strefę zewnętrzną: kamera obok głównego wejścia do starej części budynku, kamera obok wejścia do sali gimnastycznej, kamera z widokiem na plac zabaw
- b) strefę wewnętrzną: 2 kamery na korytarzu w starej części budynku, kamera w pokoju nauczycielskim, kamera na łączniku z salą gimnastyczną, pełniącym funkcję szatni.

2) Monitoring jest prowadzony całodobowo.

3) Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy przez pracowników Szkoły.

4) Nagrania obrazu pozyskane z monitoringu wizyjnego będą wykorzystane wyłącznie zgodnie z celem określonym w ust. 1.

5) Do przeglądania zarejestrowanego obrazu uprawniony jest Dyrektor Szkoły.

- a) Dyrektor Szkoły może upoważnić pracownika Szkoły do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz kontroli stanu technicznego urządzeń rejestrujących obraz.
- b) Upoważnienie, o którym mowa w ppkt a. wydawane jest na piśmie.
- c) Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do urządzeń rejestrujących obraz, a także ich nagrań jest zabroniony, za wyjątkiem upoważnionych pracowników serwisu urządzeń rejestrujących obraz oraz inspektora ochrony danych.

6) Obraz zarejestrowany za pomocą monitoringu wizyjnego przechowywany jest na zasadach określonych w RODO i Kodeksie pracy.

7) Zarejestrowany obraz podlega zniszczeniu w ciągu 3 miesięcy od dnia zarejestrowania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

8) Wejścia do budynków, oraz pomieszczeń objęte monitoringiem są oznakowane tablicami z rysunkiem kamery i napisem: „Monitoring wizyjny prowadzony jest przez **Publiczną Szkołę Podstawową w Węgrzynowie, która jest Administratorem Danych Osobowych**, adres: Węgrzynowo 150, 06-211 Płoniawy-Bramura w celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrony osób i mienia. Więcej informacji można uzyskać drogą elektroniczną sp.weg@wp.pl.”

§ 40. 1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły lub przedkłada wypełnioną ”kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 1 dnia poprzedzających wyjście poza Szkołę;
 - a) każde wyjście poza teren Szkoły odnotowuje się w rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie Szkoły;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
 - a) na udział w lekcji w terenie rodzice wyrażają zgodę na początku każdego roku szkolnego;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

§ 41. 1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;

- 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także przed budynkiem szkolnym;
- 3) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarz, szatnie, toalety, stołówka;
- 4) dyżury pełnione są na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do odjazdu ostatniego autobusu szkolnego;
- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;

§ 42. 1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku wychowawcę oraz Dyrektora Szkoły;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 43. 1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

Rozdział 5. Działalność wychowawcza

§ 44. 1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 45. 1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 46. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w niej uczących, zwanemu dalej wychowawcą:

- 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożonym Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - a) wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów,
 - b) Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

Rozdział 1. Prawa rodziców

§ 47. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do danej klasy lub oddziału przedszkolnego;
- 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć

- komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie do Szkoły dziecka powracającego z zagranicy;
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 15) uczestnictwa w spotkaniach Zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
 - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach Zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
 - 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
 - 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
 - 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
 - 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
 - 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
 - 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
 - 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem klasy I-III;
 - 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

Rozdział 2. Obowiązki rodziców

§ 48. 1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem Szkoły, za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i klasowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli zapisów w Zeszycie kontaktów z rodzicami oraz zapoznania się z pisemną informacją wychowawcy i potwierdzania ich podpisem;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole;
- 10) korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z regulaminem z jego korzystania

Rozdział 3. Współpraca z rodzicami

§ 49. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania klasowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - f) zajęcia otwarte;
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - h) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w zeszycie kontaktów z rodzicami;
 - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - c) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu;
 - d) korespondencja listowna,
 - e) informacja przekazana przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły przez dziennik elektroniczny.

DZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 50. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 1-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§ 51. 1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

§ 52. 1. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

- 1) Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
- 2) Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.

2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 53. 1. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

3. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 54. 1. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

2. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:

- 1) pozytywnej motywacji;

- 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
4. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

§ 55. 1. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 56. 1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

Rozdział 3. Dyrektor Szkoły

§ 57. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

2. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel zatrudniony w Szkole wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 58. 1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 1 Działu III niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - a) rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 20) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 22) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;

- 23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych ,sprawdzających i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 24) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 25) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub w nich uczestniczą;
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 27) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem oraz stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 59. 1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placach zabaw i boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 60. 1. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

§ 61. 1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 6) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 7) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 8) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 10) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 62. 1. Dyrektor w ramach sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 63. 1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący.

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

§ 64. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 65. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;

- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 66. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
- 7) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 67. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i go uchwała;
- 2) upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoczonego tekstu Statutu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 68. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb.

- 1) Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 2) Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

- 1) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

- 2) Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie komputerowej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 69. 1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał w sposób, o którym mowa w § 58 ust. 1 pkt 14.

Rozdział 5. Rada Rodziców

§ 70. 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdej klasy i oddziału przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdej klasy, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 71. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu oraz określa szczegółowo:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
 - a) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 72. 1. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 2) pracę nauczyciela do ustalenia jego oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
 - a) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
 - b) Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;

- 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 5) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

Rada Rodziców może:

- 6) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 7) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 8) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 73. 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

- 1) Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
- 2) Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

2. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 6. Samorząd Uczniowski

§ 74. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Uczniowie poszczególnych klas tworzą samorząd klasowy.

§ 75. 1. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który:

- 1) określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał;
- 2) uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

§ 76. 1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
- 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 5) zgłaszanie uczniów do wyróżnień, nagród i kar;
- 6) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

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

4. Skreślony.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania opinii w sprawie:

- a) Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
- b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- c) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.

§ 77. 1. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

Rozdział 7. Zasady rozwiązywania sporów i konfliktów w Szkole

§ 78. 1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Dyrektor każdemu z organów Szkoły zapewnia prawidłowe funkcjonowanie zgodnie z ich regulaminem.

3. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą.

4. Dyrektor jest koordynatorem wszystkich organów odnośnie podejmowanych i planowanych działań.

5. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.

1) Organy ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.

6. W Szkole obowiązują zasady etyki pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§ 79. 1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie Szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.

§ 80. 1. Mediatorem przy rozwiązywaniu konfliktów może być :

- 1) wychowawca w sprawach między :
 - a) uczniami tej samej klasy,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
 - d) uczniem i pracownikiem niepedagogicznym;
- 2) Dyrektor lub z jego upoważnienia nauczyciel w sprawach spornych między stronami konfliktu wymienionymi w pkt 1, jeżeli dotychczasowe mediacje nie przyniosły rozwiązania,
- 3) mediator zewnętrzny.

§ 81. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

§ 82. 1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.

- 1) W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 2) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

§ 83. 1. Sprawy sporne między Dyrektorem i pracownikiem lub między Dyrektorem a rodzicem - jeżeli na terenie Szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu - kierowane są do rozpatrzenia w zależności od tematu sporu do :

- 1) mediatora zewnętrznego;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
- 3) organu prowadzącego Szkołę.

§ 84. 1. W celu wyjaśnienia sytuacji konfliktowych dopuszcza się obejrzenie zapisów z systemu monitoringu wizyjnego.

2. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
3. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 85. 1. W Szkole prowadzone są działania antymobbingowe zgodnie z regulaminem.

DZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Ogólne zasady organizacji pracy Szkoły

§ 86. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz **opinię związków zawodowych**.

§ 87. 1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

- 1) Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.
- 2) W danym roku szkolnym Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych (w wymiarze do 8 dni), przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - a) W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
 - b) Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 88. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§ 89. 1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

- 1) Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia,
- 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

Rozdział 2. Organizacja nauczania w klasach I - VIII

§ 90. 1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna:
- 2) II etap: klasy IV – VIII.

§ 91. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 2) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 92. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Zajęcia te są określone planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

§ 93. 1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-VIII prowadzone są w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły dzieli daną klasę, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.1, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.

3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału klasy, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady klasowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Klasa, w której zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 94. 1. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

- 1) Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w klasach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie klasowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - b) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 2) Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie klasowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - b) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

- 3) Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
- 4) Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego;
 - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie klasowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
 - b) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII mogą być prowadzone oddzielnie lub łącznie dla dziewcząt i chłopców.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

§ 95. 1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.

2. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.

3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

4. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:

- 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowań lokalnych;
- 3) miejsca zamieszkania uczniów;
- 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
- 5) możliwości kadrowych.

5. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.

6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

Rozdział 3. Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych

§ 96. 1. W Szkole działają 2 oddziały przedszkolne:

- 1) oddział, w którym realizowany jest powszechny obowiązek wychowania przedszkolnego;
- 2) oddział dzieci młodszych (3-4 latki).

§ 97. 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkolnego i spoza obwodu w miarę posiadanych wolnych miejsc.

- 1) Zasady rekrutacji określa regulamin.
2. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3 lata do ukończenia 7 roku życia.
3. Wszystkie dzieci 6-letnie oraz wszystkie chętne 5-letnie i 4-letnie mają umożliwiającą i zapewnioną realizację wychowania przedszkolnego.

§ 98. 1. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na bazie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

§ 99. 1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- 2) stymulowanie rozwoju wychowanka,
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 100. 1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 3) integrowanie treści edukacyjnych,
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
- 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw na placu zabaw, zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem Szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki),

§ 101. 1. W oddziale organizuje się dla dzieci nieodpłatne lekcje religii, a dzieci nieuczęszczające na nie mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

2. W oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami dzieci, za zgodą organu prowadzącego.

§ 102. 1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

- 1) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
- 2) Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 3) Dziecko nie może być odbierane przez osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- 4) Rodzice lub inne osoby upoważnione mają obowiązek odbierania dzieci zaraz po ukończeniu zajęć.

§ 103. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.

§ 104. 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci oraz specyfiki zajęć i wynosi od 15 do 30 minut.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych z religii, języka angielskiego i rytmiki wynosi 30 minut.

4. W oddziałach przedszkolnych udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z §19 ust. 2.

5. W oddziale może być zorganizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli prowadzących oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele prowadzący ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Oddział przedszkolny jest jednostką nieferyjną.

9. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia zorganizowane, spacer, wycieczki i uroczystości okolicznościowe,
- 2) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i elektroniczną oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii (na podstawie oświadczeń rodziców),
- 5) uczestniczenia dodatkowo w zajęciach:

- a) języka angielskiego,
 - b) rytmiki z muzyką,
 - c) innych zajęciach według potrzeb,
- 6) udziału w zajęciach zrealizowanych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na wniosek rodzica i na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- a) Organizację tych zajęć określają odrębne przepisy.

Rozdział 4. Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

§ 105. 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przewyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia ich zainteresowań.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
- 1) zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne,
 - 3) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w sali zabaw),
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
 - 7) prowadzenie chóru szkolnego,
 - 8) prowadzenie zajęć SKS,
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych,
 - 10) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,
 - 11) wolontariat,
 - 12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
 - 13) Zajęcia prowadzone w ramach godzin do dyspozycji dyrektora.

§ 106. 1. W Szkole organizowane są następujące zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - a) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - a) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 3) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

- a) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 - a) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
- 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki.
 - a) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 107. 1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

- 2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
- 3. Poszczególne zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
- 4. Liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
- 5. Udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 108. 1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

- 2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 109. 1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza wychowawca w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu oraz uaktualnia we wrześniu w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez wychowawców.

§ 110. 1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 105 ust.3, pkt 1-8 jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.

- 2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.
 - 1) Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

Rozdział 5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 111. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

- 1) System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty i metody pracy.
- 2) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) stwarza uczniowi realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery szkolnej i w przyszłości zawodowej, poznania siebie i własnych predyspozycji.

§ 112. 1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację WSDZ w Szkole są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) szkolny koordynator doradztwa zawodowego.
2. Osobami współuczestniczącymi za realizację WSDZ w Szkole są:
- 3) wychowawcy klas,
 - 4) nauczyciel doradztwa zawodowego,
 - 5) nauczyciele przedmiotów,
 - 6) pedagog,
 - 7) specjaliści,
 - 8) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej, w tym poradnia psychologiczno - pedagogiczna.

§ 113. 1. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
- 2) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,
- 3) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska,
- 4) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną),
- 5) WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

§ 114. 1. Do celów Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego należą:

- 1) cel główny:
 - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły i drogi dalszego kształcenia;
- 2) cele szczegółowe dla uczniów:
 - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,

- b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
 - c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
 - e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
 - f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
 - h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
 - i) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
 - j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
 - k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
 - l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
 - m) znają źródła informacji edukacyjnej,
 - n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
 - o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;
- 3) cele szczegółowe dla nauczycieli:
- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
 - b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
 - d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
 - e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
 - f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
 - g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w Szkole;
- 4) cele szczegółowe dla rodziców:
- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
 - b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
 - c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
 - d) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
 - e) angażują się w pracę doradczą Szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§ 115. 1. W Szkole jest opracowany Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

2. Ewaluacja WSDZ jest niezbędna, aby działania doradcze na terenie Szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów i ich rodziców.

3. Na podstawie ankiety ewaluacyjnej doradca zawodowy sporządza sprawozdanie i przedstawia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.

Rozdział 6. Wolontariat w Szkole

§ 116. 1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolny Klub Wolontariusza.
3. Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą Rady Pedagogicznej) regulamin.
4. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.

§ 117. 1. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

§ 118. 1. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu są:

- 1) Dyrektor Szkoły , który:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
- 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
- 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
- 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

§ 119. 1. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) uczniów klas wraz z wychowawcami,
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

- 3) rodziców,
- 4) inne osoby i instytucje.

§ 120. 1. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole.

2. Uczniowie działają pod stałą opieką opiekuna.
3. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa regulamin.

Rozdział 7. Świetlica szkolna

§ 121. 1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.

2. Regulamin określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 122. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, organizowane są zajęcia świetlicowe.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.

- 1) Karta zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawiera w szczególności:
 - a) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - b) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - c) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 123. 1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

2. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednej klasy,
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku,
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
3. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.
5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

§ 124. 1. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
- 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,

- 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 125. 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
- 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 126. 1. Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
- 2) regularne uczęszczanie dzieci na zajęcia,
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego świetlicy,
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 127. 1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

§ 128. 1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy
- 2) wykonywania poleceń wychowawcy świetlicy,
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy świetlicy.

Rozdział 8. Stołówka szkolna

§ 129. 1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- 3) za zgodą Dyrektora – w miarę możliwości – inne osoby.

§ 130. 1. Uczniowie, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z refundowanych obiadów i wyżywienia.

2. O refundacji decyduje Ośrodek Pomocy Społecznej w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 131. 1. Szkoła zapewnia wyżywienie dla:

- 1) dzieci oddziałów przedszkolnych:
 - a) śniadanie i podwieczorek przygotowywane przez kucharkę szkolną,
 - b) obiad dwudaniowy, dostarczony przez firmę cateringową, wydawany przez kucharkę szkolną,
- 2) uczniów klas I – VIII:
- 3) obiad dwudaniowy dostarczony przez firmę cateringową i wydawany przez kucharkę szkolną.

§ 132. 1. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

2. Wnioski w sprawie zwolnień z opłat za wyżywienie składają rodzice, wychowawcy uczniów lub pedagog szkolny do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 9. Szatnia

§ 133. 1. Uczeń ma obowiązek pozostawiania w szatni okryć i obuwia.

2. Dla uczniów klas I – VIII szatnia znajduje się **na łączniku przy sali gimnastycznej**.

- 1) Okrycia i obuwie uczniów przechowywane są w metalowych szafkach z kluczami.
- 2) Uczniowie nie mogą wyjmować kluczy z szafek.

3. Szatnia dla dzieci z oddziału zerowego znajduje się na łączniku przy sali gimnastycznej, **zaś dla dzieci z oddziału dzieci młodszych przy sali przedszkolnej**.

- 1) Każde dziecko posiada swoją szafkę.

§ 134. 1. Za pozostawione w szatni okrycia i obuwie odpowiada Szkoła.

- 1) Szkoła nie odpowiada za rzeczy, które nie powinny znaleźć się w szatni.

Rozdział 10. Biblioteka szkolna

§ 135. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 136. 1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 137. 1. W ramach realizacji edukacji czytelniczej biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami.

§ 138. 1. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnia i wypożyczeń poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

§ 139. 1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

- 1) Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

§ 140. 1. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnia, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 141. 1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory,
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły,
 - a) zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 142. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów,
- 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 3) udzielania potrzebnych informacji,
- 4) udzielania porad przy wyborze lektury,
- 5) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

- 8) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- 9) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 10) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki,
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 7) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 143. 1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.

2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest:

- 1) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli,
- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma bezpośredni dostęp.

5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:

- 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
- 2) encyklopedie;
- 3) roczniki statystyczne;
- 4) słowniki języków obcych, ortograficzne i inne;
- 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
- 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma popularno-naukowe;
- 8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników i programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.

7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa Regulamin wewnętrzny biblioteki.

Dział VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Pracownicy Szkoły

§ 144. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

§ 145. 1. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) współpracy z rodzicami,
- 4) doskonalenia warsztatu pracy,
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 146. 1. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

§ 147. 1. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Rozdział 2. Nauczyciele klas I – VIII

§ 148. 1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów,
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

§ 149. 1. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny

- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów,
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje,
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego,
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce,
- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy,
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

§ 150. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów,
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych,
- 4) zgłaszania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

§ 151. 1. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy,
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem i Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią,
- 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania,
- 7) powierzone mu mienie Szkoły.

§ 152. 1. Nauczyciela obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego w trakcie zajęć edukacyjnych, porad, zebrań Rady Pedagogicznej.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej.

§ 153. 1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych

§ 154. 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz dąży do pobudzenia procesów rozwojowych i do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
- 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu i odpowiada za jego jakość,
- 5) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem i logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków,
- 7) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym,
- 8) ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
- 9) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości, zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka,
- 10) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

Rozdział 4. Wychowawca klasy

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

§ 156. 1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
- 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie pracy wychowawcy na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi),
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

§ 157. 1. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

- 1) Statutem Szkoły,
- 2) Programem wychowawczo – profilaktycznym,
- 3)
- 4) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 5) regulaminami i procedurami, dotyczącymi zasad bezpieczeństwa w Szkole.

§ 158. 1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca opracowuje spójny z Programem wychowawczo-profilaktycznym plan pracy wychowawcy.

3. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 159. 1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 160. 1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu pracy wychowawcy na dany rok szkolny;
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

§ 161. 1. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonej mu klasy;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

Rozdział 5. Asystent nauczyciela klas I-III- uchylony

~~§ 162. 1. Skreślony.~~

Rozdział 6. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

§ 163. 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.

2. Nauczyciel **współorganizujący proces kształcenia** wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły,
a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 7. Pedagog szkolny i logopeda

§ 164. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i klas,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz innych spotkaniach klasy,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,

- g) udzielanie porad wychowawczych,
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 9) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 10) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 165. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz zorganizowanie pomocy logopedycznej, zgodnej z potrzebami;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielenie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielenie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

Rozdział 8. Zespoły nauczycielskie

§ 166. 1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli: dydaktyczne, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.

2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego i określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.

§ 167. 1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

2. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
- 2) dokumentację zebrań zespołu;
- 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
- 4) przedstawienie raz na koniec roku szkolnego, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

3. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.

4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

5. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 168. 1. Zadaniem zespołu dydaktycznego jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danej klasie nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 169. 1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece klasę, tworzą zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami.

Rozdział 9. Pielęgniarka szkolna

§ 170. 1. Pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie Szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

- 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 10. Pracownicy niepedagogiczni

§ 171. 1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: pracownik biurowy, intendent ds. żywienia,
- 2) pracowników obsługi: kucharka, sprzątaczkę, palacz, pracownik gospodarczy.

§ 172. 1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.

- 1) Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
- 2) Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 173. 1. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Dział VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 174. 1. Statut określa zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły.

2. Podstawowe uprawnienie ucznia obowiązują jako katalog praw i obowiązków ucznia.

Rozdział 2. Obowiązek szkolny

§ 175. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 176. 1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.

- 1) Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziału pierwszego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
- 2) Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący i regulaminem rekrutacji.
- 3) Dyrektor może przyjąć dziecko z innego obwodu szkolnego, o ile są wolne miejsca w Szkole.

§ 177. 1. W szczególnych przypadkach dziecko może mieć odroczone obowiązki szkolne.

2. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i na wniosek rodziców.
3. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
4. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązki szkolne mogą być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
6. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 178. 1. Za kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i ewidencję odpowiada Dyrektor.

Rozdział 3. Prawa ucznia

§ 179. 1. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

- 1) prawo do wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły,
- 2) prawo do znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen, otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostępu do informacji na temat życia szkolnego
- 3) prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
- 5) prawo do jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji,
- 6) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych
- 7) prawo do higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 8) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych,

- 9) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania,
- 10) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach,
- 12) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 13) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 14) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem półrocza o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych,
- 15) prawo do korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
- 16) prawo do dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- 17) prawo do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, planu lekcji,
- 18) prawo do bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- 19) prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;,,
- 20) prawo do wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 21) prawo do wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 22) prawo do wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, samorządu,
- 23) prawo do przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu,
- 24) prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 25) prawo do opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole,
- 26) prawo do pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 27) prawo do zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia każdemu przysługuje wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzorującego.

3. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

Rozdział 4. Obowiązki ucznia

§ 180. 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę,
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności,
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia,
- 4) dbanie o honor i tradycje Szkoły,
- 5) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem,
- 6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
- 8) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej,
- 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek,
- 12) dbanie o czystość mowy ojczystej,
- 13) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży,
- 14) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
- 15) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych i zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły,
- 16) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
- 17) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności,
- 18) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz;
 - a) Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

§ 181. 1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd.

- 1) Strój ucznia powinien być skromny i stonowany.
- 2) Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach.
- 3) Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula.

- 1) Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

§ 182. 1. Uczniowi Szkoły zabrania się:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 3) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 6) posiadania i używania podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych.
 - a) W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
 - b) W przypadku, gdy uczeń przyniesie telefon komórkowy lub inne urządzenie nagrywające, nauczyciel lub wychowawca ma obowiązek odebrać uczniowi ww. urządzenie i przekazać je do depozytu Dyrektorowi, który wypisuje pokwitowanie w 2 egzemplarzach w tym 1 dla ucznia.
 - c) Rodzic zostaje poinformowany o tym fakcie przez wychowawcę ucznia i jest zobowiązany do osobistego odbioru urządzenia.

Rozdział 5. Usprawiedliwienia nieobecności

§ 183. 1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana tylko chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie:

- a) pisemnego oświadczenia rodziców lub informacji w dzienniku elektronicznym - powyżej 3 dni
- b) informacji telefonicznej lub w dzienniku elektronicznym- nieobecności od 1 do 3 dni informującego o przyczynie nieobecności.

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do tygodnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

5. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.4, nie będą uwzględniane.
6. Skreślony.
7. Skreślony.
8. Skreślony.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie **informacji telefonicznej lub pisemnej rodzica**.
10. Skreślony.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.
12. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są do końca danego roku szkolnego.
13. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 6. Nagrody i kary

§ 184. 1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
 - 3) wykonywanie prac społecznych,
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) nagrody książkowe lub rzeczowe,
 - 2) wyróżnienia w formie pisemnej,
 - 3) wpis do „Złotej Księgi”,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - 7) pochwała wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 185. 1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 180 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) uwaga ustna nauczyciela,
- 2) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
- 3) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 4) przeniesienie do innej szkoły.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

1) Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

§ 186. 1. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły.

2. Uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

1) Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

4. Uczeń może być przeniesiony gdy:

- 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;

- 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
- 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprawdza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
- 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego;

5. Uczeń zostaje ukarany przeniesieniem jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia:

6. W przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły obowiązuje procedura postępowania:

- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia.
 - a) Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
- 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.
 - a) Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
 - b) Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej.
 - a) Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność.
 - b) Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
- 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.
 - a) Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
- 9) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
- 10) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Dział IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

§ 187. 1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwo osiągnięć, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w każdym roku szkolnym.

- 1) Od 1 września 2021 roku używany będzie dziennik papierowy i elektroniczny.
- 2) Decyzję o prowadzeniu tylko dziennika elektronicznego podejmuje Rada Pedagogiczna za zgodą Organu Prowadzącego.

2. Bieżące oceny opisowe, śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

3. Skreślony.

§ 188. 1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

§ 189. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

Rozdział 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§ 190. 1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny bieżące w klasach I - III oraz oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

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

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.

4. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowym ocenianiu.

- 1) Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+” i „-” obowiązuje zasada:

++++ stopień bardzo dobry - 5,
----- stopień niedostateczny - 1,

5. Oceny dłuższych prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym, a inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej.

7. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

8. Nauczyciele uczący w klasach I-VIII w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując formę cyfrową zgodnie z § 190 ust.2.

9. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 191. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III ustala się w następujący sposób:

- 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym według ustalonej skali cyfrowej w § 190 ust.2;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;
 - 4) oprócz bieżącego oceniania w skali cyfrowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
4. Ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII stosuje się skalę procentową, o której mowa w § 203.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

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

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
- 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

§ 193. 1. Nauczyciele w celu sprawdzenia osiągnięć i postępów uczniów stosują:

- 1) narzędzia oceniania:
 - a) testy z zadaniami zamkniętymi, otwartymi lub mieszanymi,
 - b) standaryzowane testy z uwzględnieniem poziomu wymagań,
 - c) referaty,
 - d) projekty,
 - e) portfolio,
 - f) karty pracy,
 - g) teczki tematyczne,
 - h) skreślony
 - i) arkusze samooceny,
 - j) kryteria punktowe.
- 2) formy i metody oceniania
 - a) dłuższa odpowiedź ucznia przy tablicy (przynajmniej raz w półroczu),
 - b) krótka odpowiedź ustna z ławki,
 - c) głos w dyskusji,
 - d) sprawozdanie z pracy zespołowej lub grupy uczniów,
 - e) samodzielna dłuższa praca (referat, sprawozdanie projekt),
 - f) krótka kartkówka zapowiedziana z 3 ostatnich lekcji,
 - g) krótka kartkówka niezapowiedziana z ostatniej lekcji,
 - h) praca klasowa 1 lub 2-godzinna zapowiedziana z przygotowaniem,
 - i) praca domowa,
 - j) dłuższa pisemna praca domowa uczniów (1-3 w półroczu),
 - k) sprawdzenie działań praktycznych (ćwiczenia, słownik ,encyklopedia),
 - l) wypracowanie,
 - m) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, koła zainteresowań),
 - n) testowanie sprawności fizycznej,
 - o) zaangażowanie w wykonywane ćwiczenia
 - p) strój sportowy i obecność na zajęciach
 - q) wytwory pracy własnej ucznia,
 - r) obserwacja ucznia,
 - s) aktywność na zajęciach.
- 3) Zasady oceniania:
 - a) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - b) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - c) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
 - d) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,

- e) wazenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- f) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.

§ 194. 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na zasadach, o których mowa w § 205 ust. 1 pkt 5.

§ 195. 1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej /rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 196. 1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie prac domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;

- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

2. Uczeń może być w półroczu 1 raz nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami.

- 1) Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku **elektronicznym**, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
- 2) Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

§ 197. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej o 1 stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

§ 198. 1. O wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:

- a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych,
- b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.

2. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

- a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
- b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
- c) pisemnie;
- d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
- e) w dzienniku elektronicznym

Rozdział 3. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania wyników w nauce

§ 199. 1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.

2. Określają one co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu etapu nauczania.

3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia, z którymi zapoznają uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 200. 1. Nauczyciel przedmiotu po zapoznaniu się z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania dla danego ucznia z możliwością korekty w miarę rozwoju ucznia.

2. Z wymaganiami edukacyjnymi, dostosowanymi do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest zapoznać ucznia i rodziców.

§ 201. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

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

3. Ocenia się indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty,
- 3) umiejętność prezentowania wiedzy,
- 4) systematyczność pracy ucznia,
- 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

4. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

§ 202. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania są ocenami opisowymi.

- 1) Nauczyciel ocenia cząstkowe osiągnięcia uczniów stosując ocenę bieżącą w postaci skali stopniowej od 1 do 6 .
- 2) Oceny bieżące ustala nauczyciel i podaje za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego.
- 3) W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I–III:
 - a) dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy:

| Skala słowna | Poziom | Zapis cyfrowy | Interpretacja punktowa |
|---------------------|---------------|----------------------|-------------------------------|
| Wspaniale | Najwyższy | 6 | 100% - wykonanej pracy |
| Bardzo dobrze | Bardzo wysoki | 5 | 99% - 90% wykonanej pracy |
| Dobrze | Wysoki | 4 | 89% - 75% wykonanej pracy |
| Popracuj | Średni | 3 | 74% - 51% wykonanej pracy |
| Słabo | Niski | 2 | 50% - 33% wykonanej pracy |
| Bardzo słabo | Bardzo niski | 1 | 32% - 0% wykonanej pracy |

b) dotyczącą pozostałych form oceniania – odpowiedź ustna, praca domowa, praca pisemna w zeszycie itp.:

Wspaniale – 6

Bardzo dobrze – 5

Dobrze – 4

Popracuj – 3

Słabo – 2

Bardzo słabo – 1

§ 203. 1. Ocena wyników w nauce klas IV-VIII jest zgodna ze skalą sześciostopniową:

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| 6 - celujący- cel, | 100% - wykonanej pracy |
| 5 - bardzo dobry – bdb, | 99% - 90% wykonanej pracy |
| 4 - dobry –db, | 89% - 75% wykonanej pracy |
| 3 - dostateczny- dst, | 74% - 51% wykonanej pracy |
| 2 - dopuszczający –dop. | 50% - 33% wykonanej pracy |
| 1 - niedostateczny – ndst. | 32% - 0% wykonanej pracy |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

4. Nauczyciele Szkoły przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych dla oddziałów I-VIII:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował w bardzo dobrym stopniu zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych lub przedmiotu;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania a większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danych zajęć edukacyjnych lub przedmiotu i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
5. Przy ustalaniu oceny z:
- 1) zajęć technicznych, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 2) wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek fizyczny, systematyczny udział w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 4. Zasady i częstotliwość sprawdzania

§ 204. 1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:

- 1) obiektywność poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny,
- 2) indywidualizacja,
- 3) konsekwencja,
- 4) systematyczność,
- 5) jawność zarówno dla uczniów jak i rodziców.
- 6) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować.

2. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian).

3. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.

- 1) W ciągu tygodnia może się odbyć nie więcej niż 3 prace klasowe.
 - a) Dopuszcza się przeprowadzenie w ciągu tygodnia czwartej pracy klasowej, pod warunkiem, że jest ona przełożona.
- 2) Nauczyciel musi dokonać wpisu pracy klasowej w dzienniku elektronicznym w momencie zapowiedzi.

4. Każda praca klasowa poprzedzona powinna być lekcją powtórzeniową (podanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceny i punktacji).

5. W ciągu dnia nie może być więcej niż 1 praca klasowa sprawdzająca wiedzę ucznia.
- 1) Dopuszcza się przeprowadzenie w ciągu dnia drugiej pracy klasowej, pod warunkiem, że jest ona przełożona na prośbę uczniów.
6. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
7. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziana i nie może być przeprowadzona w dniu zaplanowanej pracy klasowej lub sprawdzianu.
 - 1) Zapis ten nie dotyczy kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych przełożonych na prośbę uczniów.
8. Prace wymienione w pkt 6 i 7 nie mogą trwać dłużej niż 20 minut.
9. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone w terminie do 14 dni.
 - 1) Po upływie tego terminu uczeń ma prawo nie zgodzić się na wpisanie stopnia do dziennika.
10. Prace klasowe i sprawdziany powinny być poprawione i opatrzone komentarzem oraz omówione na lekcji wraz ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
11. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tygodniowo, ocenę śródroczną i roczną wystawia się z co najmniej 4 ocen cząstkowych - w tym 2 prace pisemne.
12. Jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tygodniowo, ocenę śródroczną i roczną wystawia się z 5 ocen cząstkowych - w tym z minimum 2 prac pisemnych.
13. Ilość prac pisemnych nie dotyczy przedmiotów wymienionych w § 203 ust. 5.
14. Uczeń nieobecny na:
 - 1) pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły,
 - 2) sprawdzianie sprawnościowym (zajęcia WF) zalicza go w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły,

Rozdział 5. Informowanie uczniów i rodziców o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach

§ 205. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o osiągnięciach i zachowaniu ucznia na bieżąco.
3. Uczeń i rodzic mają prawo do uzasadnienia przez nauczyciela przedmiotu każdej wystawionej oceny.
 - 1) Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę bieżącą uzasadnia ustnie poprzez wskazanie co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

4. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich ustną prośbę do wglądu, w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

6. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie, do której uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

7. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, na terenie Szkoły przed lekcjami lub po lekcjach.

8. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

9. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe wychowawca klasy.

10. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić.

11. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

§ 206. 1. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach (wywiadówkach), minimum 3 razy w roku szkolnym.

2. Na co najmniej 7 dni roboczych przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej rodzice i uczniowie klas:

- 1) I-III muszą być poinformowani pisemnie o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie opisowej z poszczególnych edukacji;
- 2) IV-VIII muszą być poinformowani o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych.
- 3) Do poinformowania uczniów są zobowiązani nauczyciele poszczególnych przedmiotów i edukacji.
- 4) Rodzice o przewidywanych ocenach informowani są przez wychowawcę na wywiadówce lub spotkaniu indywidualnym, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca w ciągu 2 dni po wyznaczonym terminie próbuje się z nimi skontaktować.

4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru informację o ocenach.

- 1) W przypadku nie odebrania pierwszego listu, wysyła się drugi, którego nieodebranie równoznaczne jest z poinformowaniem rodzica o ocenach.

§ 207. 1. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

- 1) wysłanie przez wychowawcę listu poleconego za potwierdzeniem odbioru,
 - a) w przypadku nie odebrania pierwszego listu, wysyła się drugi, którego nieodebranie równoznaczne jest z poinformowaniem rodzica o ocenie,
- 2) poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym
- 3) przekazanie pisma ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonym podpisem rodzica.

§ 208. 1. Sposoby informowania o postępach i osiągnięciach:

- 1) omówienie sukcesów klasy na tle Szkoły i na zajęciach z wychowawcą,
- 2) prezentacja najlepszych uczniów klasy (gazetka, kronika, strona www),
- 3) organizowanie dla rodziców dni otwartych,
- 4) bieżące rozmowy nauczyciela z rodzicami,
- 5) zebrania ogólne i klasowe z rodzicami (informacje o postępach ucznia i klasy),
- 6) wysyłanie do rodziców listów uznania i listów gratulacyjnych,
- 7) udostępnianie rodzicom prac pisemnych,
- 8) prezentacja prac uczniów na forum Szkoły.

2. Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia za I półrocze w klasach IV-VIII dokumentuje się wydrukiem arkusza z dziennika elektronicznego., w klasach I-III wydrukiem z oceny opisowej z dziennika elektronicznego.

3. Informację o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, a ich rodzicom wychowawcy klas.

4. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia.

§ 209. 1. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania rocznej klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się rodzicom na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

- 1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
- 2) wpis informacji do Zeszytu kontaktów z rodzicami ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
- 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

3. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

4. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 3 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Rozdział 6. Ocenianie zachowania

§ 210. 1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na ostatnich zajęciach z wychowawcą, nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

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

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

4. Wychowawca przy wystawianiu oceny bierze pod uwagę:

- 1) punktację (w klasach IV - VIII),
- 2) samoocenę ucznia,
- 3) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- 4) opinie nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 5) uwagi odnotowane w dzienniku i zeszytach uwag,
- 6) frekwencję.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w oddziałach I-III w formie opisowej a począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 211. 1. Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się wtedy, gdy:

- 1) nie przeszkadza na lekcji,
- 2) używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia,
- 3) kulturalnie spożywa posiłki, grzecznie czeka w kolejce,
- 4) właściwie zachowuje się na wycieczkach, dyskotekach, w teatrze, w kinie,
- 5) nie śmieci,
- 6) sprząta swoje miejsce pracy: przesuwając krzesło, zbiera śmieci,
- 7) dba o schludny i estetyczny wygląd,
- 8) na uroczystości szkolne i państwowe (akademie, apele) uczęszcza w stroju ustalonym przez Szkołę,
- 9) przestrzega zasad współżycia społecznego,
- 10) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
- 11) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- 12) nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej i elektronicznej,
- 13) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi (nie wyśmiewa się, nie izoluje z grupy kolegów),
- 14) szanuje wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 15) szanuje własność swoją i kolegów,
- 16) nie kradnie i nie wyłudza pieniędzy,
- 17) jest obowiązkowy, odpowiedzialny za siebie i innych,
- 18) jest miły i koleżeński, uczynny, dotrzymuje słowa,
- 19) potrafi przyznać się do błędu,
- 20) nie dyskryminuje innych ze względu na status społeczny i ekonomiczny, przynależność narodową, etniczną, językową i religijną.

2. Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych wtedy, gdy:

- 1) nie pali tytoniu,
- 2) nie pije alkoholu,
- 3) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
- 4) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji w Szkole,
- 5) bezpiecznie zachowuje się na ulicy i w autobusie.

3. Uczeń troszczy się o mienie Szkoły, kiedy:
 - 1) nie niszczy ławek i krzeseł,
 - 2) nie niszczy dekoracji na terenie Szkoły,
 - 3) dba o porządek w łazience i WC,
 - 4) dba o sprzęt szkolny.

§ 212. 1. W klasach IV - VIII dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów.

- 1) Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
- 2) Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.

2. Za punkt wyjścia przyjęto 100 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego i jest to równoważne dobremu zachowaniu.

- 1) Ilość zebranych punktów obliczamy według wzoru: 100 punktów + punkty za pozytywne działania - punkty karne = ilość uzyskanych punktów.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali na podstawie liczby zgromadzonych punktów:

- 1) wzorowe 161 i więcej punktów,
- 2) bardzo dobre 131 - 160 pkt,
- 3) dobre 100 - 130 pkt,
- 4) poprawne 71 - 99 pkt,
- 5) nieodpowiednie 51 - 70 pkt,
- 6) naganne 0 - 50 pkt,

4. O oczekiwanych dobrych zachowaniach w Szkole, które mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania jest mowa wtedy, gdy uczeń:

- 1) reprezentuje Szkołę w konkursach gminnych lub rejonowych (po przejściu etapu szkolnego):
 - a) udział - 10pkt,
 - b) III miejsce - 15 pkt,
 - c) II miejsce - 20 pkt,
 - d) I miejsce - 25 pkt;
- 2) reprezentuje Szkołę w konkursach na etapie wojewódzkim lub ogólnopolskim (po przejściu poszczególnych etapów):
 - a) udział -15 pkt,
 - b) laureat – 20 pkt
 - c) III miejsce - 30 pkt,
 - d) II miejsce - 40 pkt,
 - e) I miejsce - 50 pkt;
- 3) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na terenie Szkoły lub na pierwszym etapie konkursu organizowanego przez gminę, powiat, województwo itp. :

- a) udział - 3 pkt,
 - b) III miejsce - 5 pkt,
 - c) II miejsce - 7 pkt,
 - d) I miejsce - 10 pkt;”
- 4) efektywnie sprawuje funkcję:
 - a) w Szkole - do 10 pkt (raz w półroczu - proponuje opiekun organizacji, decyduje Rada Pedagogiczna),
 - b) w klasie – do 5 pkt (raz w półroczu- decyduje wychowawca).
 - 5) uczestniczy w organizowaniu imprez i uroczystości (maksymalną liczbę punktów może otrzymać uczeń, który wykaże się szczególnym zaangażowaniem):
 - a) w Szkole - 1 - 10 pkt,
 - b) w klasie - 1 - 5 pkt;”
 - 6) angażuje się w pracę społeczną i charytatywną- 1 – 20 pkt,
 - 7) pomaga kolegom w nauce 1 – 20 pkt,
 - 8) jest troskliwy, opiekuńczy i odpowiedzialny w stosunku do młodszych kolegów 1-10 pkt,
 - 9) przejawia kulturę osobistą w Szkole i poza Szkołą, ma pozytywny stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz osób starszych 1 – 10 pkt,
 - 10) uzyskał 100% frekwencję 10 pkt,
 - 11) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego – do 10 pkt (raz w półroczu),
 - 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia – 1 - 10 pkt (raz w półroczu),
 - 13) Okolicznościowo reprezentuje Szkołę na zewnątrz – 5 pkt(za każdą uroczystość).

5. Wychowawca ma do dyspozycji 0 –20 pkt, które może przydzielić uczniowi na koniec półrocza i roku szkolnego, motywując swoją decyzję.

6. Do przykładów niewłaściwych postaw, które mają wpływ na obniżenie oceny zachowania zalicza się takie sytuacje, gdy uczeń:

- 1) źle zachowuje się podczas przerw (np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.) lub podczas lekcji 1-5 pkt,
- 2) podczas przerw nie wychodzi z klasy 2 pkt (každorazowo),
- 3) źle zachowuje się w szatni - 5 pkt za każdy incydent,
- 4) źle zachowuje się podczas posiłków na stołówce szkolnej 1- 10 pkt,
- 5) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości i imprez szkolnych 1 - 5 pkt,
- 6) nie stosuje się do regulaminów wycieczek szkolnych 1-30 pkt,
- 7) niszczy mienie, sprzęt szkolny lub cudzą własność 1-30 pkt,
- 8) przeszukuje rzeczy nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów, koleżanek, bierze je bez pytania 1-20 pkt,
- 9) zaśmieca otoczenie 1- 5 pkt ,
- 10) kradnie 10 - 50 pkt,

- 11) wyłudza pieniądze 10 - 50 pkt,
- 12) stosuje używki (alkohol, narkotyki, papierosy, napoje energetyczne) – w Szkole jak również poza Szkołą (potwierdzone obserwacją pracownika Szkoły) – 15 pkt,
- 13) spóźnia się na lekcje z własnej winy 2 pkt (za każdym razem),
- 14) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności –3 pkt,
- 15) wychodzi bez zezwolenia poza teren Szkoły w trakcie przerwy lub lekcji 10 pkt (za każde zdarzenie),
- 16) chodzi na wagary 15 pkt (za każdym razem),
- 17) bije się na terenie Szkoły 1-20 pkt,
- 18) zachowuje się nagannie poza Szkołą (potwierdzone obserwacją pracownika Szkoły) 1 – 10 pkt (za każde zdarzenie),
- 19) jest ordynarny w stosunku do nauczycieli, obsługi 1-20 pkt,
- 20) dokucza kolegom: bije, ubliża, wyśmiewa się, znęca się psychicznie, nie akceptuje innych, stosuje przemoc elektroniczną 1-50 pkt,
- 21) używa wulgarnego słownictwa lub gestów 1 – 10 pkt,
- 22) znęca się nad zwierzętami 1-30 pkt,
- 23) niszczy zieleni -1-10 pkt,
- 24) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych - 1-20 pkt,
- 25) przynosi do Szkoły przedmioty niebezpieczne, zagrażające zdrowiu 1 - 20 pkt,
- 26) używa urządzeń elektronicznych niezgodnie ze Statutem Szkoły (telefony komórkowe i urządzenia służące do rejestracji dźwięku bądź obrazu) 5 pkt za każdym razem,
- 27) niestosownie ubiera się (strój niewłaściwy, brak stroju galowego, makijaż, malowanie paznokci, włosów) 1 - 10 pkt,
- 28) nie zmienia obuwia 2 pkt (za każdym razem),
- 29) zachowanie skutkujące oficjalnym upomnieniem Dyrektora 30 pkt,
- 30) zachowanie skutkujące naganą Dyrektora 40 pkt,
- 31) zachowanie skutkujące interwencją policji 50 pkt.

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

8. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii klasy, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej

- 1) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - 1) Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
 - 2) Wyjątkiem jest sytuacja, gdy uczeń lub jego rodzice zgłosili do Dyrektora w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych zastrzeżenia, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
 - a) Ocena ta jest ustalana zgodnie z trybem, o którym mowa w § 214.
10. Rodzice ucznia, który otrzymał u wychowawcy naganną ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą i przedstawić Dyrektorowi działania, które spowodują poprawę zachowania ucznia w następnym półroczu lub roku szkolnym.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie karnego obniżenia oceny zachowania, ucznia który:
 - 1) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
 - 2) świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 4) wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
12. Uczeń, który otrzyma:
 - 1) 30 punktów karnych w półroczu nie może mieć oceny wzorowej.
 - 2) 40 punktów karnych w półroczu nie może mieć oceny bardzo dobrej.
 - 3) 50 punktów karnych w półroczu nie może mieć oceny dobrej.
13. Uczeń, który otrzyma:
 - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra,
 - 2) nagannę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

§ 213. 1. Wychowawcy posiadają zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półroczu.

- 1) Wychowawca każdej klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie zeszytu uwag o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia.
3. Uczeń ma prawo znać odnotowane na jego temat uwagi.
4. Wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane przez:
 - 1) zainteresowanego ucznia,
 - 2) jego kolegów,
 - 3) pracowników Szkoły,
 - 4) rodziców,
 - 5) inne zainteresowane osoby.
5. Wpisu dokonuje wychowawca lub inny nauczyciel.
6. Zapisane uwagi rodzice mogą na bieżąco kontrolować.

Rozdział 7. Sposób odwołania się od oceny

§ 214. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć edukacyjno – wychowawczych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie egzaminu sprawdzającego nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

1) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Do przeprowadzenia ponownego ustalenia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania Dyrektor powołuje skład komisji zgodny z rozporządzeniem MEN w sprawie.

1) Komisje sporządzają protokoły zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie.

2) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę.

3) Ustalenie oceny zachowania następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

5. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Od oceny komisji odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 8. Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania

§ 215. 1. W celu poprawy niezadowolających wyników nauczania podejmuje się następujące działania:

- 1) diagnoza pedagoga, wychowawcy,
- 2) ustalenie sposobów poprawy wyników nauczania,
- 3) praca bieżąca z uczniem,
- 4) pomoc koleżeńska,
- 5) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych,
- 6) praca indywidualna nauczyciela i rodzica z uczniem,
- 7) ścisły i bieżący kontakt rodziców ze Szkołą,

- 8) współpraca z rodzicami ucznia w celu przezwyciężenia trudności i niepowodzeń szkolnych - obniżenie wymagań, zmiana programu nauczania wg zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 9) szkolenia rodziców.

Rozdział 9. Klasyfikowanie i promowanie

§ 216. 1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) śródroczne – za I półrocze w terminie do 31 stycznia, jeśli wypada w ferie zimowe to z dniem podjęcia uchwały klasyfikacyjnej.
- 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Dokonuje się klasyfikacji:

- 1) śródrocznej – podsumowanie osiągnięć ucznia za I półrocze;
- 2) rocznej – podsumowanie osiągnięć ucznia za rok szkolny;
- 3) końcowej, na którą składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, ocenę zachowania - wychowawca klasy.

4. Ocena klasyfikacyjna lub ocena zachowania, wystawiona zgodnie z ustalonym wewnątrzszkolnym ocenianiem, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć edukacyjno-wychowawczych zastrzeżenie do Dyrektora, 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.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" / „nieklasyfikowana”.

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

- 1) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

9. Uczeń niesklasyfikowany po I półroczu, może kontynuować naukę w II półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.

- 1) Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę.

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

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

3. Dyrektor 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.

§ 218. 1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 219. 1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły:

- 1) na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
- 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 220. 1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 221. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Poczynając od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego.

- 1) Uczeń ma obowiązek stawienia się na egzamin poprawkowy.
- 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.

§ 222. 1. Począwszy od klasy IV, 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 z zastrzeżeniem § 217 ust. 2.

§ 223. 1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

2. Do średniej stopni zostaje także włączona ocena roczna z religii lub etyki (w zależności od wyboru dokonanego na początku roku szkolnego przez rodziców ucznia) i innych przedmiotów nadobowiązkowych, których wymiar godzin umożliwia realizację podstaw programowych, jeżeli uczeń na nie uczęszcza.

3. Oceny niedostateczne z przedmiotów nadobowiązkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 224. 1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim / ponadwojewódzkim 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.

§ 225. 1. W przypadku zwolnienia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona.”

Rozdział 10. Ukończenie Szkoły

§ 226. 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

4. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny

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

§ 228. 1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
- 2) Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 229. 1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Radę Pedagogiczną,
- 3) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 1 pkt 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczniowi temu nie ustala się też oceny zachowania.

3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, oprócz egzaminów z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza Dyrektor, którego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .

5. Musi się on odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

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

6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust.1 pkt.1,2,3 przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1pkt.4, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

- 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 2) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

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

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem, gdy uczeń lub jego rodzice w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłoszą zastrzeżenie, że ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

- 1) Ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ze względu na naruszony tryb ustalania oceny

§ 230. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych.

§ 231. 1. 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 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.
 - a) sprawdzian ten odbywa się w ciągu 5 dni od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodzica.
 - b) termin sprawdzianu uzgadnia się z wyżej wymienionymi.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - a) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji sprawdzającej wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 ppkt b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

- 1) W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Komisja, o której mowa w § 231 ust. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń zgodnie z § 230 ust. 2.

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

- 1) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 232. 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,

- c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 233. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w ciągu 7 dni od wyznaczonego wcześniej terminu.

§ 234. 1. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 13. Egzamin poprawkowy

§ 235. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w Szkole. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 236. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

- 1) W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 237. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 238. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

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

- 1) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

Rozdział 15. Egzamin ósmoklasisty

§ 240. 1. Od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie przeprowadzany będzie egzamin ósmoklasisty.

- 1) Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

4. Skreślony.

§ 241. 1. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

§ 242. 1. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- 2) S kreślony.

3. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji lub zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 243. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym - w kwietniu;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 244. 1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 245. 1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

5. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 246. 1. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
- 4) wynik z przedmiotu do wyboru.

3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z:

- 1) języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego
- 2) skreślony.

§ 247. 1. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 248. 1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Dział X

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

§ 249. 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

§ 250. 1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, Szkołę, klasę lub grupę.

§ 251. 1. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

§ 252. 1. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

§ 253. 1. Rekrutacja do klas, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

§ 254. 1. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§ 255. 1. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

§ 256. 1. Wprowadzanie innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga podjęcia uchwały.

- 1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 2) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji, nie były wcześniej opublikowane.
- 3) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
 3. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole.

§ 257. 1. Po zakończonej innowacji lub eksperymencie nauczyciel ma obowiązek złożenia pisemnego sprawozdania do Dyrektora.

Dział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 258. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 259. 1. Kronikę szkoły prowadzi nauczyciel upoważniony przez Radę Pedagogiczną.

§ 260. 1. Szkoła posiada własną stronę internetową.

§ 261. 1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji do spraw Statutu, członkowie Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący.

3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:

- 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
- 2) zasady określone w Statucie.

5. Po dokonaniu zmian Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.

6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

§ 262. 1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

- 1) Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
- 2) Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

§ 263. 1. Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2017r.

§ 264. 1. Z dniem wejścia w życie Statutu wygasa Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Węgrzynie z dnia 1 września 2015r.(tekst jednolity).