

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. T. KOŚCIUSZKI
W DĄBIU**

Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	
Organy szkoły	22
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły	32
Rozdział 5	
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	45
Rozdział 6	
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	54
Rozdział 7	
Prawa i obowiązki uczniów	88
Rozdział 8	
Rodzice.....	95
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe	97

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. KARTA NAUCZYCIELA (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
- 7) Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisanego 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- 8) Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
- 9) Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977 ze zmianami).
- 10) I innych aktów wykonawczych obowiązującej w tej mierze.

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Dąbiu przy ulicy Pocztowej 39;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Psary z siedzibą w Psarach przy ul. Malinowickiej 4;
- 12) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć księgowość prowadzoną w szkole.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu.
2. Adres szkoły: Dąbie, ul. Poczтовая 39, 42-504 Będzin.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Psary z siedzibą w Psarach przy ul. Malinowickiej 4.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
 - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Realizuje dwa etapy edukacyjne.
 - 1) Edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III;
 - 2) Zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne jako zadanie zlecone przez gminę.
4. Z usług oddziałów przedszkolnych mogą korzystać dzieci różnych narodowości i wyznań, jeśli rodzice zaakceptują warunki, w jakich funkcjonuje placówka (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywnie itp.). W czasie zajęć, w których ze względu na swą kulturową odrębność dzieci nie mogą uczestniczyć mają zapewnioną opiekę pedagogiczną.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki Dąbie ul. Pocztowa 39 42-504 Będzin NIP 625-17-13-108 REGON 001199392 tel. 032 2672204”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Dąbiu Dąbie ul. Pocztowa 39 42-504 Będzin”;
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Dąbiu – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych

uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przejść od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzanie wolnego czasu;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej edukacji.

2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej, z historii i czasów współczesnych.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

- d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
 - c) diagnozowanie zespołu uczniów.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - c) uczy zachowań tolerancyjnych.
- 8) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
 - a) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej:
 - wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu

- zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły
- zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach
- b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi:
- dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków pracy
- 9) wspiera uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdów na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w stołówce szkolnej,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 10) uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

- 13) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu

- sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze

- zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
 5. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

6. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy .
7. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
8. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
9. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
11. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
12. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 41 statutu szkoły.
13. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
14. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar czasu, w którym poszczególne formy będą realizowane, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,

poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub innymi osobami (pielęgniarką, dyrektorem). Nauczyciele lub specjaliści udzielają uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę.

15. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;
18. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka.

Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej;
 - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
19. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły” itp.;
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 14) współpracę z pielęgniarzką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
20. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

23. 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 do końca danego etapu edukacyjnego.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

25. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

26. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

27. 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. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

28. 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.

29. Nauczyciele, o których mowa w pkt 28:

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.

30. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

31. Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt. 30, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

33. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

34. Zadaniem zespołu są:

1) planowanie i koordynowanie udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie form tej pomocy, a także okresu ich udzielania i wymiaru godzin;

2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującym prawem;

- 4) pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
35. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
36. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły,
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły. Każdemu z nich zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 9.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane ze statutową działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadania dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy;
 - 2) kierowanie realizacją planu pracy i uchwał rady pedagogicznej,

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) analiza i ocena efektów realizacji programów nauczania w szkole,
- 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustaleń statutu;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
- 8) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 9) przydzielanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną nauczycielom czynności wynikających z statutowej działalności szkoły;
- 10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej w szkole;
- 12) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników, materiałów;
- 13) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami, materiałami;
- 14) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 15) organizowanie zajęć dodatkowych:
 - a) z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa,
 - c) zajęć rewalidacyjnych;
 - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- e) z religii i etyki na życzenie rodziców;
- 16)** odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1)** uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2)** uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3)** zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4)** uczeń rażąco narusza zasady współzycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5)** wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 6)** inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym, rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
6. Zadania dyrektora szkoły w zakresie organizacji działalności szkoły:
- 1)** zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2)** egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 3)** sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną szkoły;
 - 4)** organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5)** organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
 - 6)** zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - 7)** organizowanie prac remontowo – konserwacyjnych.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych.
8. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
- 1)** zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2)** oceny pracy nauczyciela zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem pracy nauczyciela,
 - 3)** przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Zadania dyrektora w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- 1) zarządzanie majątkiem szkolnym; dyrektor odpowiada za jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
 - 3) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego.
10. Zadania dyrektora w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
- 1) przydzielanie opiekuna stażu;
 - 2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
 - 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż;
 - 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych jako przewodniczący;
 - 6) udział w pracach komisji egzaminacyjnych;
 - 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisje kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
12. Dyrektor szkoły prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności szkoły oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9a.

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
2. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

3. Hospituje i obserwuje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wspólnie z dyrektorem dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
4. Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
5. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
6. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
7. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
8. Rozlicza z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły nauczycieli klas IV-VIII.
9. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
10. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
11. Sporządza plan dyżurów nauczycieli.
12. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
13. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dzienniku elektronicznym.
14. Kontroluje prowadzenia dokumentacji szkolnej klas I- VIII / dziennik elektroniczny , arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych / przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej.
15. Nadzoruje wystrój korytarzy szkolnych.
16. Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialna.
17. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas IV- VIII, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
18. Sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi klas IV - VIII.
19. Analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i samorządu szkolnego.
20. Nadzoruje realizację programu wychowawczo - profilaktycznego oraz funkcjonowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
21. Nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń.
22. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
23. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

- 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
- 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
- 3) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
- 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas I - VIII oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji).

§ 10.

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii;
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.
 12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa lub interesem szkoły.
 13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 15. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
 16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 17. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie

- treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 2)** opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3)** opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4)** opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5)** delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6)** opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
 - 7)** występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
 - 8)** Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu.
 - 9)** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 - 10)** Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
 - 11)** Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
 - 12)** Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.

§ 12.

Samorząd uczniowski

1. Członkami samorządu są wszyscy uczniowie.
2. Opiekunami samorządu uczniowskiego są nauczyciele: nauczyciel wybrany przez uczniów i z ramienia rady pedagogicznej nauczyciel powołany na to stanowisko przez dyrektora szkoły.

3. Członkowie samorządu uczniowskiego poszczególnych klas wybierają spośród siebie przedstawicieli, tworząc „Trójki klasowe samorządu szkolnego”.
4. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Wybory do samorządu uczniowskiego poprzedza kampania wyborcza zakończona na apelu szkolnym prezentacją kandydatów i ich programów oraz ustaleniu terminu wyborów.
6. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Cele i założenia działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach samorządu.
12. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

§ 13.

Zasady współdziałania organów i rozwiązywania konfliktów.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu, w pokoju nauczycielskim lub przesyłane drogą elektroniczną;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły.
 - 4) apele szkolne,
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
- 1) W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 - 2) Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 3) Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 4) W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor zespołu.
 - 5) Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
 - 6) Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzice
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) pracownik szkoły.
 - 7) W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
 - 8) W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
 - 9) W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do utworzenia samodzielnego oddziału dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego za zgodą organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.
4. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. W szkole będzie obowiązywać dziennik elektroniczny.
7. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły podlega zaopiniowaniu przez zakładowe związki zawodowe, nadzór pedagogiczny, a następnie jest zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć

- obowiązkowych, ogólną liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych pozalekcyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje dla wszystkich uczniów, w zależności od wyrażonej woli przez rodziców lub prawnych opiekunów, naukę religii i etyki.
 5. Życzenie, o którym mowa w pkt. 4, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
 6. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców/prawnych opiekunów do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
 7. W sytuacjach, jak w pkt. 6, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
 8. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
 9. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
 10. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
 11. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt. 10, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 12. Zajęcia, o których mowa w pkt. 10, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 16.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia każdego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z ogłoszonym przez MEN kalendarzem roku szkolnego.

3. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 20 grudnia do 31 grudnia, jeśli 22 grudnia wypada w poniedziałek).
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Terminy zajęć ustala rada pedagogiczna.

§ 17.

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w godz.7:00 do 16:00.
3. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.
4. Nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania są odpłatne zgodnie z ustaleniami Rady Gminy. Wysokość opłat nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę i podlega ona waloryzacji.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.
6. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tej informacji.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku.
8. Oddziały przedszkolne realizują podstawę wychowania przedszkolnego w wymiarze 25 godzin każdy.
9. Poza programem obowiązkowym na życzenie rodziców w grupach przedszkolnych realizowane są dodatkowo zajęcia z religii.
10. Jednostka godzinowa w oddziale przedszkolnym to 60 minut.
11. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
12. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Coroczny podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się na podstawie zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę.
5. Podziału na grupy należy dokonać na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, praktycznych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na „zielone szkoły”.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków budżetowych, wpłat sponsorów lub w ramach dobrowolnych zajęć nadobowiązkowych nauczycieli zatrudnionych w szkole.
10. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci w oddziałach przedszkolnych organizuje się nieodpłatnie na życzenie rodziców naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 19.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

2. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne oraz realizowane programy własne.
3. Innowacje, programy opracowane przez nauczycieli dopuszcza dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 21

1. W szkole organizowane są wycieczki i wyjazdy.
2. Organizując wycieczkę nauczyciel winien przypomnieć zasady bezpieczeństwa i higieny. Wycieczka winna rozpocząć i zakończyć się zbiórką przed szkołą. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są przydzieleni na zajęcia dydaktyczne do innej klasy. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie. Wychowawca przydzielający ucznia do danej klasy musi powiadomić o tym fakcie wychowawcę właściwej klasy.
3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
 - 1) Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona za wszystkimi uczestnikami w zakresie:
 - a) celu wycieczki,
 - b) trasy i terminów postojów,
 - c) zwiedzanych obiektów,
 - d) harmonogramu,
 - e) regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
 - 2) Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno – turystycznego.
 - 3) Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Organizację wycieczek w górach określają odrębne przepisy.
 - 4) Zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

- 5) Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
 - 6) Udział uczniów małoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd dziecka.
 - 7) Organizator wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach kartę wycieczki opracowaną przez dyrektora szkoły, zawierającą najważniejsze obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki.
 - 8) Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników (po 2 egz.)
 - b) pisemne zgody rodziców (pozostają w szkole),
 - c) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - d) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - e) pisemne podsumowanie, ocenę i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
 - 9) Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
 - 10) Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
4. Dokumentacja wycieczki przechowywana jest przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentach szkoły.

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdów, szkoła organizuje świetlicę. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia stosownie do zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy,
 - 8) organizowanie działań opiekuńczych dla uczniów, którzy oczekują na autobus szkolny.
5. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel świetlicy, który:
- 1) koordynuje i organizuje pracę świetlicy,
 - 2) organizuje dla wychowanków zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i sportowo – rekreacyjne,
 - 3) pomaga w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadania domowego,
 - 4) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Wszystkie zajęcia świetlicy prowadzone winny być dokumentowane w dzienniku zajęć świetlicy.
7. Pracownicy świetlicy szkolnej sprawują opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizują dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowują w dzienniku lekcyjnym- elektronicznym danej klasy.

§ 23

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę, na której uczeń może skorzystać z ciepłego posiłku zapewnionego przez firmę cateringową.
2. Korzystanie z posiłku jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą cateringową.
4. Rodzice ucznia mogą ubiegać się o zwolnienie z opłat w ośrodku pomocy społecznej.

§ 24

1. Dowozy uczniów organizuje organ prowadzący.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada osoba zatrudniona przez organ.
3. Rodzice składają do szkoły pisemne oświadczenia o zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa w drodze na i z przystanku.
4. W czasie oczekiwania na autobus uczniowie przebywają na terenie świetlicy.
5. Szkoła monitoruje bezpieczeństwo uczniów podczas dowozu.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.

2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
 - 2) udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom/prawnym opiekunom, pracownikom szkoły i absolwentom na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie wydarzeń promujących czytelnictwo z udziałem uczniów, rodziców, realizację programów własnych, projektów edukacyjnych, zakup książek zgodnie z oczekiwaniami czytelników, organizowanie spotkań z autorami książek;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:**
 - a) organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów,
 - b) nieograniczony dostęp do zbiorów różnego typu – książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów,
 - c) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
 - d) umożliwianie korzystania ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - e) prowadzenie rejestracji wypożyczeń,
 - f) przeglądanie, aktualizowanie i selekcja zawartości księgozbioru,
 - g) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu,
 - h) wyszukiwanie samodzielnie bądź z pomocą bibliotekarza informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:**
 - a) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy (encyklopedii, słowników, leksykonów, czasopism, kronik i innych pozycji),
 - b) oferowaniu pomocy w wyszukiwaniu i opracowywaniu materiałów potrzebnych do zajęć,
 - c) zapewnieniu pomocy w odrabianiu zadań domowych, stwarzanie warunków do indywidualnej pracy, poszerzania zainteresowań,

- d) wdrażanie uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji, m.in.: poprzez przeprowadzanie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego, zajęć czytelniczych, zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
 - e) zaznajomienie uczniów z potencjalnymi źródłami informacji multimedialnych (strony www, encyklopedie multimedialne, epodreczniki.pl, itp.),
 - f) umożliwianie uczniom korzystania z technologii informacyjnych (Internet, programy edukacyjne, gry dydaktyczne, itp.),
 - g) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego i kulturalnego korzystania z Internetu (netykieta),
 - h) uświadomienie zagrożeń wynikających z cyberprzemocy,
 - i) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania praw autorskich w wykorzystywanych materiałach,
 - j) umożliwienie przetwarzania informacji, w tym tworzenie prezentacji multimedialnych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań dzieci i młodzieży oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:**
- a) indywidualne rozmowy, dyskusje i rozmowy czytelnicze prowadzone w gronie rówieśniczym,
 - b) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych poprzez obserwację uczniów, badania, analizę i zapytania informacyjne,
 - c) udzielanie porad, informacji,
 - d) propagowanie nowości wydawniczych,
 - e) prowadzenie zajęć z klasami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) indywidualna praca z uczniami zdolnymi i uczniami z dysfunkcjami,
 - g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa - konkursy, wystawy, spotkania z autorami, kiermasze,
 - h) organizowanie imprez ogólnoszkolnych (np.: korowodu postaci z bajek),
 - i) doradztwo w sprawach czytelnictwa – np.: dotyczące doboru lektur, czasopism, źródeł informacji internetowych,
 - j) wspólne oglądanie adaptacji znanych utworów literackich podczas „Wieczorków filmowych”,
 - k) opieka formalna i merytoryczna nad grupą uczniów współpracujących z biblioteką (aktywem bibliotecznym);
- 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:**
- a) udział uczniów w akcjach proczytelniczych – np.: „Narodowe Czytanie”, „Cała Polska czyta dzieciom”, „Duzi czytają, mali słuchają”,
 - b) angażowanie się w akacje charytatywne,

- c) promowanie aktywu czytelników na zebraniach rady pedagogicznej, apelach szkolnych, zebraniach z rodzicami,
 - d) zorganizowanie spotkań z autorami książek,
 - e) udział uczniów w warsztatach aktywizujących czytelnictwo,
 - f) wzbogacanie zbiorów regionalnych,
 - g) szerzenie historii i kultury regionu, historii szkoły, itp;
- 5)** współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6)** sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece, oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii, itp.,
 - 7)** inicjowanie działań mających na celu rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;
 - 8)** przygotowanie i prowadzenie prelekcji dla rodziców mających za zadanie propagowanie czytelnictwa;
 - 9)** gromadzenie, prowadzenie ewidencji, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
5. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami polega na:
- 1) udostępnianiu zainteresowanym książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania i przechowywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 5) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) wypożyczaniu podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 7) udostępnianiu nauczycielom programów nauczania; podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 8) wypożyczeniu książek zainteresowanym rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 9) informowaniu rodziców/prawnych opiekunów o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 10) współuczestniczeniu w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 11) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym;
 - 12) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
 - 13) organizowaniu i udziale w konkursach poetyckich, czytelniczych i plastycznych;
 - 14) zamieszczaniu informacji dotyczących biblioteki w zakładce na stronie internetowej szkoły.
6. Obowiązują następujące zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:
- 1)** każdy uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły, rodzic/prawny opiekun i inny bibliotekarz może korzystać z zasobów naszej biblioteki;

- 2) każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddania w określonym terminie wypożyczonych zbiorów;
 - 3) wszyscy czytelnicy są na bieżąco informowani o nowościach wydawniczych;
 - 4) bibliotekarze wspólnie ustalają tematykę konkursów, opracowują regulaminy, dokonują wyboru autora, z którym spotkają się uczniowie, omawiają i planują akcje czytelnicze;
 - 5) bibliotekarz zasięga opinii uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli w sprawie zakupu nowości wydawniczych;
 - 6) następuje wymiana informacji w sprawach dostępności księgozbioru (obowiązujących lektur, literatury fachowej, metodycznej, itp.) oraz pozyskania egzemplarzy trudno dostępnych;
 - 7) nauczyciele współpracują z bibliotekarzem w celu przygotowania uczniów do konkursów tematycznych, przedmiotowych;
 - 8) wszystkich obowiązuje regulamin biblioteki.
7. Biblioteka działa zgodnie z opracowanym regulaminem biblioteki.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół średnich;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - d) poradnia psychologiczno - pedagogiczna,
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmym;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 27

1. W szkole organizuje się współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 1) w celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

- 2) Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
- 3) Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawni opiekun) zwrócił się o pomoc.
- 4) Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
- 5) Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 28

1. W celu umożliwienia realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) sal do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowych, w których zainstalowano i jest aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 3) pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej i biblioteki,
 - 4) sali gimnastycznej,
 - 5) profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) szatni,
 - 7) pomieszczenia administracyjnego (sekretariatu),
 - 8) kuchni,
 - 9) zaplecza gospodarczego,
 - 10) boiska sportowego,
 - 11) placu zabaw.
2. Zajęcia są prowadzone zgodnie z regulaminami obowiązującymi w pomieszczeniach, w których odbywają się.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce.
4. Szkoła udostępnia pomieszczenia innym podmiotom prowadzącym działalność po uprzednim spisaniu umowy.

ROZDZIAŁ 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 30

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 31

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 32

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a

także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

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

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 34

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

§ 35

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 36

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 37

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W Szkole Podstawowej w Dąbiu powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 38

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy;
 - 2) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej klas;
 - 3) zespół ds. edukacji przedszkolnej;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 5) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczo – informatycznych;
 - 6) zespół wychowawczy;
 - 7) zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych (ewaluacji wewnętrznej i EWD);
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, począwszy od I etapu edukacyjnego oraz pedagog szkolny;
 - 2) Zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej klas – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej oraz pedagog;
 - 3) zespół ds. edukacji przedszkolnej – nauczyciele przedszkola, pedagog
 - 4) Zespół nauczycieli bloku humanistyczno – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, WOS, religia/etyka, plastyka, muzyka;
 - 5) Zespół nauczycieli bloku matematyczno – przyrodniczo – informatycznych – nauczyciele: matematyki, przyrody, informatyki, techniki, fizyki, chemii, biologii i geografii
 - 6) Zespół wychowawczy: pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy klas, doradca zawodowy, nauczyciel wdź, nauczyciel religii/etyki, dyrektor;
 - 7) Zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych (ewaluacji wewnętrznej i EWD): nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.

§ 39

1. Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek imprez,
 - 5) doskonalenie pracy nauczycieli przez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 - 7) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną.
2. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) wewnętrzne doskonalenie;
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
 - 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
3. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 8) koordynacja działań profilaktycznych;
- 9) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 11) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 12) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem i psychologiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 13) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic/prawny opiekun;
- 14) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 15) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

4. Zadania zespołu analiz i badań edukacyjnych:

- 1) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
- 2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
- 3) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeb prowadzonych diagnoz;

- 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 5) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
- 6) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
- 7) prezentowanie opracowań na posiedzeniach rady pedagogicznej i radzie rodziców.

ROZDZIAŁ 6

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 40

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia ,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, mocnych i słabych stronach jego pracy, jego zachowania, postępach w tym zakresie oraz kierunkach dalszej pracy;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 42

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 43

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie całego roku szkolnego nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/ modułem przekazuje uczniowi informacje zawierającą wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, w czasie spotkań z wychowawcą, rozmów indywidualnych i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
10. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
11. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej
12. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 11. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę:
 - 1) wkład ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

- 2) ocena przygotowania do zajęć, aktywności i frekwencji na lekcjach;
 - 3) ocena wyników uzyskiwanych za sprawdziany techniczne;
 - 4) ocena postępu ucznia w sprawdzianach motoryczności;
 - 5) ocenie podlega także udział w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowanie szkoły w rozgrywkach i konkursach międzyszkolnych.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 16. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły całkowicie zwalnia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego.
 17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny- elektroniczny, arkusz ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 18. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II semestrze jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I semestr.
 19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 20. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 20 posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 22. Ocenianie ma charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
 23. Wstawianie ocen na drugi okres obowiązuje po zakończeniu I okresu.
 24. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania, stosownie do możliwości i potrzeb uczniów.
 25. Przedmiotem oceny są:
 - 1) wiadomości (wiedza) uczniów;
 - 2) umiejętności;
 - 3) aktywność i zaangażowanie;
 - 4) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych;

- 5) frekwencja.
26. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego-elektronicznego.
27. Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić uczniowi co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi liczba godzin danego przedmiotu realizowanych w tygodniu pomnożona przez 2.
28. Na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym rady pedagogicznej należy zaprzestać przeprowadzania prac kontrolnych.
29. Ustala się następujące rodzaje oceniania:
- a. ocenianie bieżące (oceny częściowe) 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;
 - b. ocenianie śródroczne (roczne) ma na celu określenie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia.
30. Zdiagnozowanie ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce nakłada na nauczycieli obowiązek przestrzegania następujących zasad:
- 1) indywidualizację procesu nauczania podczas bieżącej pracy i stosownego do jego możliwości sposobu realizacji treści programowych, np. dodatkowych ćwiczeń realizowanych podczas lekcji i w domu (we współpracy z rodzicami), częstszego ustnego odpytywania, wydłużenia czasu na prace pisemne, zezwolenia na przygotowanie części prac z pomocą komputera
 - 2) uczniowie dysfunkcyjni są oceniani według odrębnych kryteriów.
 - 3) podstawą ustalenia odrębnych kryteriów dla ucznia jest opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej stwierdzająca dysfunkcję i określająca jej typ.

§ 44

1. Ocenianie uczniów w klasach I – III polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce oraz określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające z podstaw programowych, wybranego przez szkołę programu nauczania, a także uwzględnia stosunek do zadań edukacyjnych.
3. Osiągnięcia uczniów będą notowane w dziennikach lekcyjnych-elektronicznych według ustalonej skali.
4. Skala uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie: mówienia, czytania, pisania, ortografii, gramatyki (również języka obcego), dodawania i odejmowania, mnożenia i dzielenia, zadań tekstowych, równań, geometrii, wiadomości praktycznych, obserwacji, kierunków świata, ekologii, zdrowia, higieny, bezpieczeństwa na drodze, sprawności manualnych, estetyki prac, sprawności ruchowej i zachowania.

5. Bieżące oceny postępów w nauce wyrażane są w formie symboli literowych: A,B,C,D,E,F oddając stopień przyswojenia wiadomości i opanowania umiejętności. Oznaczają one:
 - 1) A - uczeń opanował treści ponadprogramowe;
 - 2) B - uczeń opanował w pełnym zakresie treści przewidziane programem nauczania;
 - 3) C – uczeń nie opanował w pełni treści programowych;
 - 4) D – uczeń nie opanował w pełni treści programowych, pracuje poniżej swoich możliwości,
 - 5) E – uczeń opanował elementarne treści przewidziane programem nauczania,
 - 6) F – uczeń nie opanował treści przewidzianych programem nauczania.
6. Istnieje możliwość otrzymywania przez uczniów podczas zajęć pieczętek jako skróconej formy oceny opisowej.
7. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 45

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów klas IV – VIII ocenia się w stopniach szkolnych.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące - określające poziom bieżących wiadomości lub umiejętności ucznia;
 - 2) klasyfikacyjne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe;
3. Ocena semestralna oraz ocena końcoworoczna są średnią ważoną ocen cząstkowych. Ocena końcoworoczna jest średnią ocen z całego roku.
4. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
5. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę semestralną jako średnią ważoną ocen cząstkowych.
6. Podstawą do wystawienia oceny końcoworocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I i II okresie.
7. Przyjmuje się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych

Nazwa pełna stopnia	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy
---------------------	------------------	----------------

Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst.	1

1) Oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna i dopuszczająca są pozytywnymi ocenami.

2) Ocena niedostateczna jest oceną negatywną.

3) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona STOPIEŃ

od 1,00 do 1,79	niedostateczny
od 1,80 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,50	bardzo dobry
od 5,51 do 6,00	celujący

9. Skala procentowa:

98-100%	6
97%	6-
95-96%	5+
94-93%	5
92-90%	5-
89-85%	4+
84-80%	4
79-75%	4-
74-70%	3+
69-60%	3
59-50%	3-
49-45%	2+
44-30%	2
29-0%	1

8. Kategorie ocen:

1) konkursy, zawody sportowe (I, II, III miejsce, laureat, wyróżnienie, finalista - tylko pozaszkolne) - waga 4

- 2) praca klasowa/sprawdzian/test, poprawa pracy klasowej/
sprawdzianu/testu, wypracowanie klasowe - waga 3
- 3) dyktando, kartkówka, odpowiedź ustna, zadanie , aktywność, praca w grupach, recytacja, projekt, referat - waga 2
- 4) Zeszyt/ćwiczenia, inna - waga 1
9. Pod pojęciem aktywności na przedmiocie rozumie się:
- 1) Częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
 - 2) Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych,
 - 3) Wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
 - 4) Sukcesy uczniów w szkolnych konkursach, zawodach sportowe.
10. Formy oceniania, których wagi opisane są wyżej szczegółowo opisują PZO dla każdego przedmiotu.
11. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena 6 6- 5+ 5 5- 4+ 4 4- 3+ 3 3- 2+ 2 1

waga 6 5,75 5,5 5 4,75 4,5 4 3,75 3,5 3 2,75 2,5 2 1

12. Nie stosuje się znaków "+" i "-" przy ocenie śródrocznej i końcoworocznej.
13. W dzienniku stosuje się również symbole:
- 1) np. – uczeń nieprzygotowany
 - 2) nb. – uczeń nieobecny
 - 3) 0 – brak zaliczenia sprawdzianu/testu/pracy/zadania przez ucznia
14. Prace klasowe, sprawdziany, wypracowania klasowe, testy kompetencji są obowiązkowe.
15. O ich planowanej ilości nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.
16. Każdą pracę pisemną o wadze 3 lub 2 uczeń może poprawiać tylko jeden raz. Poprawa takiej pracy może nastąpić na dowolną ocenę w ciągu 14 dni roboczych, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
17. Do średniej ważonej liczona jest ocena uzyskana z pierwszej pracy pisemnej (z wagą 3 lub 2) oraz ocena z poprawy (z wagą taką samą jak oceny poprawianej).
18. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się) w ciągu 14 dni roboczych od przyścia do szkoły. Tylko co najmniej tygodniowa nieobecność w szkole uprawnia ucznia do 14 dniowego terminu na napisanie zaległej pracy, jeśli nieobecność była krótsza uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w najbliższym terminie wyznaczonym przez nauczyciela po przyściu do szkoły.
19. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (nieobecność nieusprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie w ciągu 14 dni roboczych. Jeżeli nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę niedostateczną.
20. Wszystkie prace pisemne (w tym kartkówki) oraz ich poprawy powinny być opatrzone datą.

21. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją.
22. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną (śródroczne i roczne) z religii ustalone są we wszystkich klasach wg skali cyfrowej przedstawionej w ust. 7.
23. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen śródrocznych i rocznych wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Gdy ocena ustalona jako średnia nie jest liczbą całkowitą to należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej.

§ 46

1. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych poziomów klas opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasach I – III - zespół nauczania wczesnoszkolnego
 - 2) w klasach IV – VIII - nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni częściowych i klasyfikacyjnych:
 - 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który: pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu, wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela, biegłe posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program, reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych i osiągał w nich sukcesy, wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych,
 - 2) Stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który: pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu, wykonywał wszelkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji, wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności, posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień, charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
 - 3) Stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który: pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu, opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce, poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne), wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki, wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną,
 - 4) Stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który: pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę, opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie

podstawowym określonym przez szkolny zespół przedmiotowy, umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.

- 5)** Stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który: wykazywał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu, rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności, pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.
- 6)** Stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności, nie pracował na lekcjach i w domu.
3. Szczegółowe kryteria wymagań programowych poszczególnych przedmiotów w poszczególnych klasach opracowują nauczyciele każdego przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania, zgodnie z podstawami programowymi. W miarę potrzeb w każdym roku szkolnym dokonują ich ewaluacji i modyfikują je.
4. Przedmiotowe zasady oceniania stanowią integralną część wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
5. Przyjmuje się następujące kryteria ważności ocen i zakresy podlegające ocenianiu, które szczegółowo zostały ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania
- 1)** Zasady oceniania bieżącego na zajęciach j. polskiego, historii, matematyki, przyrody, biologii, geografii, fizyki, chemii, wychowania fizycznego, informatyki

Kryteria ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Odpowiedzi ustne, kartkówki	<ul style="list-style-type: none"> - odpowiedzi ustne ze wskazanego tematu (zadania); - ćwiczenia (w zeszytach ćwiczeń); - samodzielnie wykonane na lekcji; - kartkówka (do 15 min.); - recytacji poezji, prozy; - szczególne osiągnięcia w konkursach.
Sprawdziany, prace klasowe	<ul style="list-style-type: none"> - sprawdziany z działów programowych (minimum 1 godzina); - wypracowania klasowe; - dyktanda; - testy przedmiotowe; międzyprzedmiotowe.
Zaangażowanie własne ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - pisemne prace; - ustne prace; - dodatkowe prace;

	<ul style="list-style-type: none"> - referaty, projekty; - praca na lekcji (indywidualna i w grupie); - udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; - przygotowanie do zajęć; - wykonanie pomocy do zajęć; - czytelnictwo; - międzyprzedmiotowe testy diagnozujące.
--	---

a. Zasady oceniania bieżącego na zajęciach j. angielskiego

Kryteria ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Rozumienie	<ul style="list-style-type: none"> - polecenia i instrukcje nauczyciela; - polecenia i instrukcje w ćwiczeniach i dialogach; - słownictwo w tekstach i dialogach; - zadawanie i odpowiadanie na pytania; - testy i sprawdziany w zakresie rozumienia.
Mówienie, czytanie	<ul style="list-style-type: none"> - poprawność wymowy; - użycie aktywnego słownictwa; - udział w dialogach i improwizacjach, rozmowach, - budowanie zdań z użyciem odpowiedniej konstrukcji gramatycznej; - sprawdziany umiejętności komunikacyjnych; - poprawność i płynność czytania, tłumaczenia; - słownictwo z tekstu czytanego; - testy i sprawdziany z czytania.
Pisanie	<ul style="list-style-type: none"> - poprawność ortograficzna, stylistyczna i gramatyczna, - teksty własne (klasowe, domowe); - teksty językowe,; - kartkówki; - sprawdziany; - ćwiczenia na lekcji; - projekty długoterminowe.

b. Zasady oceniania bieżącego na zajęciach muzyki

Kryteria ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Aktywność wokalna i instrumentalna	<ul style="list-style-type: none"> – śpiew solowy; – śpiew w grupie; – śpiewanie solmizacja; – gra solowa i zespołowa; – gra na instrumentach perkusyjnych; – udział w konkursach; – udział w uroczystościach szkolnych i klasowych;
Działania twórcze i wiedza muzyczna. Percepcja muzyczna. Wysiłek i zaangażowanie	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowanie do zajęć; – wykonanie pomocy do zajęć; – tworzenie rytmu w określonym takcie; – rytmizacja tekstów literackich; – śpiewanie w kanonie; – tworzenie własnych melodii; – śpiew z pamięci, z taktowaniem; – odtwarzanie rytmu przy pomocy gestodźwięków; – zadania i ćwiczenia w zeszytach ćwiczeń; – określenie budowy formalnej utworu; – umiejętność refleksyjnego słuchania muzyki; – określenie brzmienia i środków wykonawczych (głosy, instrumenty, zespoły); – nazewnictwo dźwięków, znaki chromatyczne, wartości rytmiczne; – praca na lekcji indywidualna i w grupie.

c. Zasady oceniania bieżącego na zajęciach plastyki

Kryteria ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Działalność plastyczna	<ul style="list-style-type: none"> – rysowanie (ołówki, kredka, tusz, pisak), – malowanie (akwarela,

	<ul style="list-style-type: none"> plakatówka), – rzeźbienie (plastelina, modelina, masa solna, glina), – malowanie z natury (obserwacja, – przeniesienie wielkości),
<p>Wiedza plastyczna, Historia sztuki, Percepcja sztuki.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowanie do zajęć, – wykonanie pomocy do zajęć, – twórczy sposób przedstawiania tematu, – interpretacja tematu, – praca na lekcji (indywidualna i w grupie), rodzaje malarstwa, – kompozycje malarskie, – barwy i ich cechy, – architektura, sztuka użytkowa, – sztuka ludowa, – sztuka prehistoryczna, – sztuka starożytna, – sztuka nowożytna, odpowiedzi ustne, – klasyfikacja dzieł sztuki, – analiza dzieł sztuki, – dodatkowe prace.
<p>Wysiłek, zaangażowanie własne ucznia na zajęciach.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – aktywność na lekcji (wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie jak najlepszego wyniku w odniesieniu do jego możliwości), – przygotowanie do zajęć (narzędzia, materiały), – dyscyplina na zajęciach (podporządkowanie się poleceniom nauczyciela, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa), – aktywność pozalekcyjna (przygotowanie pracy konkursowej, udział w konkursach jako reprezentant szkoły).

d. Zasady oceniania bieżącego na zajęciach techniki

Kryteria ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Działalność techniczna, wysiłek i	<ul style="list-style-type: none"> – zgodność wyrobu z projektem; – posługiwanie się narzędziami;

zaangażowanie na zajęciach	<ul style="list-style-type: none"> - gospodarowanie materiałami; - estetyka wykonania ; - wkład pracy własnej; - stosowanie twórczych rozwiązań, - organizacja miejsca pracy; - samodzielność pracy; - gospodarowanie czasem; - pomoc koleżeńska, dzielenie się swoimi doświadczeniami.
Wiedza techniczna	<ul style="list-style-type: none"> - czytanie instrukcji ze zrozumieniem; - znajomość zasad przepisów ruchu drogowego; - wiedza z zakresu materiałoznawstwa (papier, tkaniny, minerały); - proces technologiczny; - normy techniczne; - pismo techniczne; - zadania podsumowujące określoną działalność techniczną w ćwiczeniach; - doświadczenia techniczne i chemiczne – zeszyty ćwiczeń: - poprawa zadań technicznych.

e. Zasady oceniania bieżącego na zajęciach wychowania fizycznego

Kryteria ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Wysiłek i zaangażowanie własne ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - systematyczne uczestniczenie w lekcjach wychowania fizycznego - ocena aktywności na lekcji – wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie jak najlepszego wyniku w odniesieniu do jego rzeczywistych możliwości; - przygotowanie do zajęć (strój sportowy) – dozwolony jest trzykrotny brak stroju w półroczu, za czwartym i kolejnym razem uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną; - dyscyplina na zajęciach – podporządkowanie się poleceniom nauczyciela, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa; - aktywność pozalekcyjna –

	uczestnictwo w zawodach sportowych (międzyszkolnych) jako reprezentant szkoły i innych działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
Sprawdziany umiejętności motoryczności, wiadomości.	i <ul style="list-style-type: none"> – poprawność wykonania ćwiczeń gimnastycznych, technicznych, gier zespołowych; – rzeczywiste możliwości ucznia i ich adekwatność do ich wkładanego wysiłku; – ocena według limitów czasowych, uzyskanych w próbach czasowych oraz testach z uwzględnieniem postępów ucznia w całym okresie nauki; – sprawdzanie zdobytych wiadomości w działaniu praktycznym – prowadzenie rozgrzewki, sędziowanie, wpływ wysiłku fizycznego na zdrowie człowieka.

f. Zasady oceniania bieżącego na zajęciach informatyki

Kryteria ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
Sprawdziany	– sprawdziany wiadomości umiejętności po każdym dziale programowym w formie kart pracy;
Ćwiczenia praktyczne	– praca z Programem – stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania; – stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych.
Odpowiedzi ustne, zaangażowanie własne uczniów	– odpowiedzi z zakresu opracowanego działu programowego; – odpowiedzi z zakresu „nowego” działu programowego; – konkursy szkolne i pozaszkolne.

g. Zasady oceniania bieżącego na zajęciach religii, etyki

Kryteria ważności ocen	Zakres podlegający ocenianiu
------------------------	------------------------------

Odpowiedzi ustne, Odpowiedzi pisemne	<ul style="list-style-type: none"> - odpowiedzi ustne ze wskazanego tematu; - ćwiczenia (w zeszytach ćwiczeń); - zadania samodzielnie wykonane na lekcji; - kartkówki.
Zaangażowanie własne ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - pisemne prace; - dodatkowe prace; - praca na lekcji (indywidualna i w grupie); - przygotowanie do zajęć; - konkursy szkolne.

§ 47

1. Na nauczycielach ciąży obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszczane są w:
 - 1) arkuszach ocen,
 - 2) dziennikach lekcyjnych- elektronicznych,
 - 3) teczках osiągnięć uczniów (teczki, segregatory prac indywidualnych),
 - 4) zeszytach uwag.

§ 48

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:
 - 1) Odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.
 - 2) Prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - obejmuje treści z 3 ostatnich tematów (lub mniej); jest równorzędna odpowiedziom ustnym; czas trwania: 5 – 15 min,
 - b) dyktanda - pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.: muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania: do 45 min,
 - c) sprawdzian (test) - obejmuje treści maksymalnie z 5 ostatnich lekcji, z jednego działu; zapowiedziany; czas trwania: do 45 min.,
 - d) praca klasowa - obejmuje treści min. z 1 działu; musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał; zapowiedziana, czas trwania: 1 – 2 godz. lekcyjne;
 - e) testy kompetencji
 - 3) Projekty grupowe
 - 4) Aktywność na lekcji:
 - a) wypowiedzi ustne,

- b) wykonywane zadania i ćwiczenia,
 - c) notatki,
 - d) praca w grupie
 - e) inne formy – zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.
- 5) testy sprawnościowe;
 - 6) prace plastyczne i techniczne;
 - 7) działalność muzyczna
2. W pracy pisemnej ocenie podlegają:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
 3. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 49

1. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
2. W ciągu tygodnia mogą być najwyżej 3 prace klasowe, sprawdziany, testy zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego - terminarz z tygodniowym wyprzedzeniem
3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian i 2 kartkówki (bez zapowiedzi).
4. Ocenę uczeń poprawia w ciągu najbliższych dwóch tygodni na zasadach określonych przez nauczyciela. Poprawa oceny niedostatecznej jest obowiązkowa.
5. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast zapowiedzianej ustnej formy odpowiedzi.
6. Bieżące odpytywanie dotyczy materiału z 3 ostatnich lekcji.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają z uczniami zakres materiału i wymagań podlegający sprawdzeniu.
8. Na lekcji bezpośrednio poprzedzającej sprawdzian należy powtórzyć wymagane wiadomości i umiejętności.
9. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.

10. Po dłuższej nieobecności ucznia (min. 1 tydzień) spowodowanej chorobą można go zwolnić z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych, wyznaczając mu jednocześnie późniejszy termin.
11. Zwolnienia ucznia z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie ustnej prośby ucznia lub rodzica.
12. Szczegółowe zasady zwolnienia ucznia z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych oraz częstotliwość ich występowania określają przedmiotowe zasady oceniania.
13. Nauczyciele pomagają uczniom uzupełnić wiedzę poprzez podanie szczegółowego zakresu materiału do uzupełnienia, wskazanie bibliografii, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, udzielenie konsultacji w zakresie materiału sprawiającego trudności (na wniosek ucznia lub rodziców).

§ 50

1. Zobowiązuje się nauczycieli do oddania uczniom:
 - 1) kartkówek, dyktand: w terminie do 1 tygodnia od daty ich napisania;
 - 2) prac klasowych: w terminie do 2 tygodni od daty pracy.
2. W sytuacji szczególnie uzasadnionej może nastąpić niewielkie odstępstwo od ustalonych terminów.

§ 51

1. Nauczyciele mają obowiązek przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenia kierunków dalszej pracy oraz udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na określonych zasadach:
 - 1) nauczyciel udostępnia prace kontrolne uczniom podczas lekcji;
 - 2) kartkówki oddawane są uczniom; dłuższe testy i prace klasowe z minimum jednego działu programowego rodzice otrzymują do wglądu podczas spotkań z wychowawcą lub podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu w siedzibie szkoły;
 - 3) rodzice po zapoznaniu się z pracą ucznia i oceną mają obowiązek ją podpisać i zwrócić pracę nauczycielowi;
 - 4) na prośbę rodziców testy i prace klasowe mogą być udostępnione do domu. Prace pisemne podpisane przez rodziców powinny być zwrócone w terminie trzech dni roboczych;
 - 5) Jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do nich dołączyć zestaw pytań (zadań);
3. Wszystkie sprawdzone prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

4. Na prośbę rodziców, opiekunów nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić.
5. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub jeśli tak określono we wniosku pisemną.

§ 52

1. Wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości dotyczące ocen uczniów zgłasza nauczycielowi – autorowi oceny.
2. Uczni, który uzyskał ocenę niedostateczną na I semestr zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
3. Uczni, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I semestru, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 53

1. Wychowawcy klas, nauczyciele zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów w następujących formach:
 - 1) podczas zebrań z rodzicami bądź konsultacji (w każdym miesiącu);
 - 2) konsultacji indywidualnych z nauczycielami (inicjowanych zarówno przez rodziców, jak i nauczycieli) w dogodnym dla obu stron terminie;
 - 3) poprzez informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych - z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 4) wizyt nauczyciela w domu rodzinnym ucznia (w razie potrzeby).
2. Rodzice otrzymują informację o:
 - 1) osiągnięciach uczniów;
 - 2) trudnościach napotykanym w procesie edukacyjnym;
 - 3) potrzebach rozwojowych;
 - 4) sposobach pokonywania trudności.
3. Sposobem informowania rodziców będą: w klasach I-III informacje ustne na podstawie ocen w formie symboli literowych i ocen cyfrowych (z religii) w dzienniku elektronicznym, śródroczne i roczne oceny opisowe i inne wytwory prac, w klasach IV-VIII: oceny cyfrowe odnotowane w dzienniku elektronicznym, przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i prace pisemne uczniów, udostępnione rodzicom przybyłym na zebrania śródkresowe i spotkania indywidualne.
4. Rodzic potwierdza podpisem fakt poinformowania go o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i pozostałych ocenach.
5. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica z powodu nieobecności na zebraniach rodziców, niestawianiu się na pisemne wezwania do szkoły o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i pozostałych ocenach wychowawca klasy ww. informacje przekazuje listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz

wychowawcy oddziałów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest podać uczniom i ich rodzicom informację o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie, co najmniej 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Każdy uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez złożenie pisemnego wniosku przez rodziców do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W celu sprawdzenia zasadności odwołania dyrektor organizuje Egzamin sprawdzający organizuje się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły.
8. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (zajęć komputerowych), (techniki), zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
10. Podczas sprawdzianu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice ucznia.
 11. O wyniku sprawdzianu uczeń informowany jest w dniu sprawdzianu po sprawdzeniu i ocenieniu przez komisję zadań.
 12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z tą szkołą.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, zadania sprawdzające, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz podpisy komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wykonanych ćwiczeniach z wychowania fizycznego, i wykonane prace z plastyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć informatycznych oraz z zajęć artystycznych.
 14. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
 16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Wyjątkiem jest ocena roczna, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
 - 1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) ustalenie oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (pod koniec I okresu – w styczniu i przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych w czerwcu).

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej

- dokonywane są z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 15. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły §53.
 16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 17. W szkole, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 18. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 19. Uczniowie są informowani o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. W przypadkach nieobecności nauczyciela (choroba) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia.
 20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty (egzaminu poprawkowe i sprawdziany).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 18.
19. Uczniowi, o którym mowa w ust.3, nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
21. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawiał się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 57

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. 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, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. 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 ust. 6 i 12.
5. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego, o którym mowa w § 61.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną nawet wówczas gdy uczeń tytuł laureata uzyskał po ustaleniu przez nauczyciela uczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej nie jest uzależnione od otrzymania przez niego oceny nagannej zachowania.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni od dnia poinformowania ucznia i rodzica o proponowanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, obowiązkowych.

2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) zespół nauczycieli uczący dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga,
 - c) uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli),
 - d) wychowawca klasy,
 - e) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę wraz z uzasadnieniem,
 - e) podpisy osób uczestniczących w pracach komisji.

Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia lub znajduje się w dokumentacji szkoły.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanych pracach przez ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1- 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny zachowania. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
11. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców następnego dnia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 59

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 artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza szkoła.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).

1. Analizy osiągniętych efektów w celu modyfikowania pracy nauczyciela oraz wspomaganie uczniów w uczeniu się dokonujemy w każdym roku szkolnym na danym poziomie klas z wybranego przedmiotu za pomocą testów.
2. Wnioski do dalszej pracy zostają przedstawione radzie pedagogicznej.

§ 61

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Ocena zachowania ucznia to opinia szkoły o postawie ucznia, jego kulturze osobistej, stosunku do osób dorosłych, kolegów i koleżanek, zaangażowaniu na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 63

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia

- respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4
 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (pilność, systematyczność, sumienność w nauce, rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień, udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych, systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez wychowawcę);
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie, inicjowanie i wykonywanie prac społeczno – użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska);
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz);
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (dbałość o kulturę słowa na lekcjach, przerwach i w środowisku, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji);
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom, dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia, dbałość o mienie szkolne);
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się, godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi, sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych);
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom (odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i pracowników, uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej).
 5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest życzliwy w stosunku do otoczenia, jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - 2) przestrzega przyjętych norm moralnych;
 - 3) szanuje godność innych osób;
 - 4) okazuje szacunek wobec osób starszych, także poza szkołą;
 - 5) potrafi uszanować pracę swoją i kolegów;

- 6) dba o higienę i estetykę własną oraz otoczenia – jest zawsze czysty i stosownie ubrany (skromnie, niewyzywająco, nieprovokująco; ubiera strój galowy na uroczystości szkolne), bez makijażu i przesadnej biżuterii, nie nosi kolczyków w innych widocznych częściach ciała niż uszy; włosy naturalne, fryzury nie odbiegające od standardowych;
 - 7) jest uczciwy i prawdomówny;
 - 8) okazuje szacunek wobec symboli narodowych;
 - 9) pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 10) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły; usprawiedliwienia muszą być dostarczone wychowawcy w ciągu dwóch tygodni obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych, nie opuszcza zajęć z błahych powodów;
 - 11) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych (przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne);
 - 12) dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, oświadczeń od rodziców, przygotowanie narzędzi, strojów i materiałów, przygotowanie się do uroczystości szkolnych i środowiskowych – nauka wierszy, piosenek, itp.);
 - 13) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 14) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
 - 15) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły i poza nią (wycieczki);
 - 16) nie ulega nałogom, uzależnieniom;
 - 17) szanuje mienie szkolne i prywatne.
6. O uzyskaniu oceny wzorowej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo co najmniej czterech kryteriów z dodatkowych podanych w ust. 7.
 7. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:
 - 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
 - 3) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;
 - 4) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) pomaga kolegom i koleżankom oraz innym osobom potrzebującym pomocy;
 - 6) pracuje konsekwentnie nad przezwyciężeniem swoich niedostatków i braków wiedzy.
 8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania na ocenę bardzo dobrą (nie spełnił 5 z 17 wymaganych kryteriów), ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrektora szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę wzorową, uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą.
 9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił 9 z 17 wymaganych kryteriów na ocenę bardzo dobrą. Reaguje jednak na uwagi i upomnienia ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrektora szkoły.

10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (nie spełnił 13 z 17 kryteriów na ocenę bardzo dobrą). Ponadto uczeń taki nie wykazuje chęci poprawy swojego postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrektora szkoły.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.
12. Bezapelacyjnie wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:
 - 1) udowodnioną kradzież,
 - 2) wyłudzenie pieniędzy,
 - 3) uczestnictwo w bójkach,
 - 4) palenie papierosów, stosowanie używek
 - 5) w przypadku interwencji policji,
 - 6) wchodzenie w konflikt z prawem.
13. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:
 - 1) oceną wyjściową dla ustalenia oceny zachowania w szkole jest ocena bardzo dobra;
 - 2) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych i negatywnych zapisywanych w klasowych zeszytach spostrzeżeń o uczniach;
 - 3) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy;
 - 4) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli;
 - 5) uczniowie, którzy posiadają orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej mają prawo otrzymać ocenę wzorową zachowania przy spełnieniu jednego dodatkowego kryterium;
 - 6) W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może podwyższyć ocenę klasyfikacyjną zachowania

§ 64

Ewaluacja zasad oceniania

1. Ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania dokonuje się w przypadku zmiany przepisów prawa lub na uzasadniony wniosek nauczycieli, rodziców, uczniów lub dyrekcji szkoły.
2. W procesie ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania udział biorą:
 - 1)** uczniowie (podczas dyskusji na naradach klasowych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami),
 - 2)** rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez dyskusje z nauczycielami przedmiotów)
 - 3)** nauczyciele (podczas rad pedagogicznych, dyskusji, zebrań zespołów)
3. Rada pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia bądź odrzucenia proponowanych zmian.

§ 65

Postanowienia końcowe

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania zostały opracowane przez nauczycieli w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania muszą być zgodne z ogólnymi założeniami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
3. W przypadkach nieobjętych Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 66

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej

- po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
 - 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
 - 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 23) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;

§ 67

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Dąbiu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić wyrobów tytoniowych/ e-papierosów, nie pić alkoholu i napojów energetyzujących, nie używać środków odurzających;
- 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury; nie nosić czapek, kapturów, soczewek

- ozdobnych, nie farbować włosów, nie malować paznokci i nie stosować makijażu podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
- 16) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

§ 68

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice/ prawni opiekunowie ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 69

1. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 70

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetyzujących i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 71

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek, czapek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami,
3. Zabrania się: farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodnie oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica/sukienka w kolorze granatowym, czarnym, grafitowym lub szarym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice/ prawni opiekunowie są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 72

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców /prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3 itp.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 itp.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 itp. Pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i odłożyć aparat telefoniczny w wyznaczone przez nauczyciela miejsce w klasie.
7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”;
 - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców/prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej rodzica/prawnego opiekuna i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem/prawnym opiekunem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy;
 - 4) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
11. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
 - 1) wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;
 - 2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
 - 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
12. Uczeń na podstawie pokwitowania może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub dyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
13. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
14. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy

nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

15. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

§ 73

1. Do przywilejów uczniów należą w szczególności:
 - 1) szczęśliwy numer;
 - 2) dzień bez pytania w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) udział w organizowanych imprezach i uroczystościach szkolnych;

§ 74

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) udział i osiągnięcie sukcesów w konkursach i zawodach sportowych,
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska lub klasy,
 - 5) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 6) wzorową frekwencję,
 - 7) inicjatywę i nowatorstwo w dziedzinie nauki,
 - 8) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec klasy,
 - 2) pochwały dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) dyplomu uznania,
 - 5) nagrody książkowej lub innej nagrody rzeczowej,
 - 6) stypendium naukowego,
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem: średnia 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
3. Nagrody z wyjątkiem pkt. 1 i 2 przyznaje uczniom Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły. Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia o jej przyznaniu rodziców ucznia.

§ 75

2. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody to w ciągu 3 dni roboczych od jej przyznania składa pismo do dyrektora wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor powołuje zespół co najmniej trzyosobowy, który dokonuje tego zastrzeżenia.
4. Decyzja zespołu jest ostateczna.

5. Dyrektor w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje rodzica o podjętej decyzji.

§ 76

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i łamanie obowiązujących w szkole regulaminów.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 2) naganą wychowawcy,
 - 3) naganą dyrektora,
 - 4) pozbawieniem przywilejów,
 - 5) zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - 6) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole.
3. Kara, o której mowa w ust. 2 pkt. 6 może być udzielona za:
 - 1) rażące naruszenie zasad współżycia,
 - 2) uzyskanie oceny nagannej z zachowania,
 - 3) niesklasyfikowanie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50 % zajęć danego przedmiotu w semestrze.
4. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 nakłada wychowawca, nauczyciel lub dyrektor.
5. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt 4-5 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
6. Kara, o której jest mowa w ust. 2 pkt. 6 udzielana jest uczniowi przez Radę Pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
8. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o fakcie przyznania kary rodziców ucznia.

§ 77

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary.
2. Od upomnienia/nagany wychowawcy lub nauczyciela wręczonej uczniowi na piśmie, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni

roboczych od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

3. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie uczeń lub rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 3 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej jest w tej kwestii ostateczna.
4. Odwołanie składa się do dyrektora szkoły poprzez wychowawcę klasy
5. Odwołanie ucznia od wymierzonej kary powinno być rozpatrzone przez dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych.
6. Karą szczególną dla ucznia może być przeniesienie do innej szkoły.

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku powzięcia wiadomości o naruszeniu, w stosunku do ich dziecka, praw ucznia (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw).
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 79

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych u wychowawcy w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice:
 - 1) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców lub poprzez przekazanie za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) w formie ustnej – podczas osobistego kontaktu z wychowawcą w szkole lub podczas rozmowy telefonicznej.
3. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być również zaświadczenie lekarskie.

Rozdział 8

RODZICE

§ 80

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
 - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły, w przypadku braku dostępu do internetu kontaktowania się osobistego z wychowawcą klasy i nauczycielami innych przedmiotów.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie, klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - a) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - b) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły
 - c) wyrażania i przekazywania – poprzez swoich przedstawicieli – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu informacji na temat pracy szkoły;
 - d) wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, narodowości, wyznania oraz pozycji ekonomicznej;

- e) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, eliminującej bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji.
- 4) przedstawiania różnorodnych propozycji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom, wszechstronnego ich rozwoju oraz poprawę efektywności pracy szkoły.
- 4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
- 5. Formy współdziałania rodziców ze szkołą:
 - 1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i rady rodziców);
 - 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
 - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagradzanie) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne,
 - 5) udział – odpowiednio przygotowanych rodziców – w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
 - 6) wzbogacanie wyposażenia szkoły służącego realizacji zadań statutowych;
 - 7) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększania funduszy szkolnych.
- 6. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze organizowane są z częstotliwością ustaloną w regulaminie szkoły.
- 7. Wyrażanie opinii przez radę rodziców na temat pracy szkoły odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez dyrektora szkoły lub członków zarządu rady rodziców

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

- 1. Szkoła posiada własny sztandar.
- 2. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego
 - 4) Dzień Papieski,
 - 5) uroczyste obchody Święta Niepodległości,
 - 6) Jasełka,
 - 7) apel z okazji Świąt Wielkanocnych,
 - 8) uroczyste obchody Święta Konstytucji 3 Maja połączone z Dniem Patrona,

- 9) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla oddziałów przedszkolnych i dla klas szkolnych.

§ 82

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

§ 83

1. Zmian w Statucie dokonuje uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek:
- 1) Organu prowadzącego
 - 2) Dyrektora Szkoły
 - 3) Rady Pedagogicznej
 - 4) Rodziców
2. Odpowiedzialnym za jednolity tekst jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dąbiu.
3. Zmiany (nowelizacje) do statutu szkoły są wprowadzane w drodze uchwały.
4. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i publikowania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji.
5. Statut Szkoły jest dostępny na stronie BIP szkoły, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły.

§ 84

Uchwałę Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2018 r. przyjęto do stosowania.