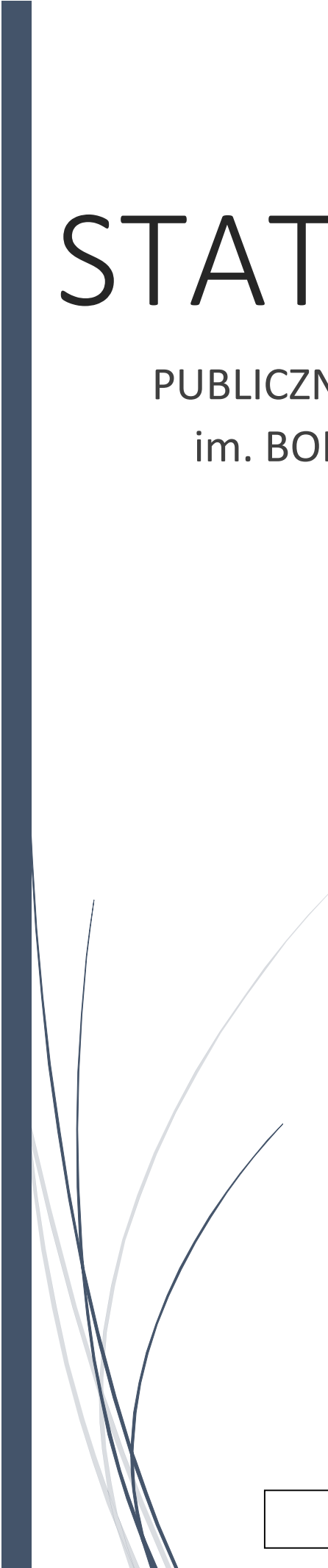


STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. BOHATERÓW WESTERPLATTE
W TŁUCHOWIE

A thick dark blue vertical bar is positioned on the left side of the page. From its base, several thin, light blue lines curve upwards and outwards, creating an abstract, grass-like or reed-like pattern.

01.09.2021r.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 z póź. zm);

Ilekroć w treści statutu jest mowa o:

1. Statucie – należy rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Tłuchowie;
2. Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Tłuchowie;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Tłuchowie;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
5. wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym opiece powierzono obowiązki wychowawcze oddziału w szkole;
6. uczniach – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły wypełniających obowiązek szkolny;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć zorganizowany w szkole oddział, do którego uczęszczają dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym;
9. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym;
10. (uchylony),
11. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, realizowane przez nauczycieli lub innych specjalistów spoza szkoły, wolontariuszy;

Używane skróty:

1. MEN- Ministerstwo Edukacji Narodowej;
2. WZO- Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
3. PZO – Przedmiotowe Zasady Oceniania;
4. EZO- Edukacyjne Zasady Oceniania;
5. ustawa PO – ustawa Prawo Oświatowe;
6. IPET – Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
§ 1. NAZWA SZKOŁY	6
§ 2. ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY	6
§ 3. ORGANIZACJA SZKOŁY	6
§ 4. PIECZĄTKA i PIECZĘĆ.....	6
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY oraz SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY	7
§ 5.....	7
§ 6.....	7
§ 7.....	8
§ 8.....	8
§ 9.....	8
§ 10.....	9
§ 11.....	9
§ 12.....	9
§ 13.....	10
§ 14.....	10
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
§ 15.....	11
§ 16. DYREKTOR SZKOŁY	11
§ 17. RADA PEDAGOGICZNA	12
§ 18. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	14
§ 19. RADA RODZICÓW	14
§ 20. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	15
§ 21. SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	16
§ 22. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO	16
§ 23. ARKUSZ ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY	16
§ 24. ZAJĘCIA EDUKACYJNE	17
§ 25. ORGANIZACJA ODDZIAŁU Z UWZGLĘDNIENIEM LICZEBNOŚCI UCZNIÓW	17
§ 26. SPECYFIKA ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW	18
§ 27. ODDZIAŁ DWUJĘZYCZNY	18
§ 28. ODDZIAŁ INTEGRACYJNY	18
§ 29. ZAJĘCIA REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZE	18
§ 30. NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	19
§ 31. NAUCZANIE DOMOWE	19
§ 32. ZAJĘCIA REWALIDACJI INDYWIDUALNEJ	19
§ 33. (uchylony).....	20
§ 34. WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE.....	20
§ 35. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNĄ	23
§ 36. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z ORGANIZACJAMI I INSTYTUCJAMI.....	23

§ 37. FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	24
§ 38. ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	25
§ 39. ZAJĘCIA Z DORADZTWA ZAWODOWEGO	25
§ 40. WOLONTARIAT	26
§ 41. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	26
§ 42. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	27
§ 43. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ	28
§ 44. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ	29
ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	29
§ 45. ZATRUDNIENIE	29
§ 46. ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW	29
§ 47. ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU	31
§ 48. ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	32
§ 49. ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW	33
§ 50. ZADANIA LOGOPEDY	34
§ 51. ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO	34
§ 52. ZADANIA NAUCZYCIELA WSPÓLORGANIZUJĄCEGO KSZTAŁCENIE INTEGRACYJNE	34
§ 53. ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	35
§ 54. PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI	35
§ 55. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ ZWIĄZANY Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	36
ROZDZIAŁ 6. UCZNIOWIE SZKOŁY	37
§ 56. OBOWIĄZEK SZKOLNY- REKRUTACJA UCZNIÓW	37
§ 57. PRAWA, UPRAWNIENIA I PRZYWILEJE UCZNIĄ	37
§ 58. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ	39
§ 59. OBOWIĄZKI UCZNIĄ	39
§ 60. POSTANOWIENIA W ZAKRESIE USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW	41
§ 61. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW	41
§ 62. RODZAJE I WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD	42
§ 63. TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY	42
§ 64. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW	43
§ 65. INNE POSTANOWIENIA O ZASTOSOWANIU KARY	44
§ 66. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY	44
§ 67. PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ 7. WARUNKI STOSOWANIA CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	45
§ 68. CEREMONIAŁ SZKOLNY	45
ROZDZIAŁ 8. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	46
§ 69. OGÓLNE ZAŁOŻENIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW	46
§ 70	47
§ 71. DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ	47
§ 72. ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ	48
§ 73. ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW NA I ETAPIE EDUKACYJNYM	48

§74. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I – III	49
§75. SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ	49
§ 76. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III	50
§ 77.....	52
§ 78.....	52
§ 79. ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW NA II ETAPIE EDUKACYJNYM	53
§80. SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ	54
§ 81. ZASADY USTALANIA OCEN KLASYFIKACJI	55
§ 83.....	56
§ 84.....	57
§ 85. WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	57
§86. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	58
§ 87. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII	59
§ 88. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	61
§ 89. WARUNKI I TRYB ROZPATRYWANIA ZASTRZEŻENIA RODZICÓW, ŻE ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TEJ OCENY	63
§ 90. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	64
§ 91. PROMOWANIE UCZNIÓW	65
§ 92.....	65
§ 93. EGZAMIN POPRAWKOWY	66
§ 94. (uchylony).....	67
§ 95. (uchylony).....	67
§ 96. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	67
§ 97. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Tłuchowie, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła nosi imię „Bohaterów Westerplatte”.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku pod adresem: 87-605 Tłuchowo, ul. Szkolna 3.
4. Nazwa Szkoły używana w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Tłuchowie.
5. Szkoła może używać nazwy skróconej w brzmieniu: *Publiczna Szkoła Podstawowa w Tłuchowie*.

§ 2. ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tłuchowo z siedzibą w Tłuchowie.
2. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.
3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Szkoła prowadzi naukę dzieci i młodzieży w cyklu ośmioletnim, podzielonym na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny w kl. I-III;
 - 2) II etap edukacyjny w kl. IV-VIII.
2. W Szkole funkcjonują:
 - 1) oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
 - 2) oddziały ogólnodostępne;
3. W Szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne i dwujęzyczne.
4. Edukacja w Szkole kończy się egzaminem ósmoklasisty, który daje możliwość podjęcia dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

§ 4. PIECZĄTKA I PIECZĘĆ

1. Szkoła używa pieczętnki nagłówkowej, prostokątnej o treści:
*Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Tłuchowie,
ul. Szkolna 3; 87-605 Tłuchowo.*
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) dużej i małej okrągłej, metalowej z godłem państwowym w środku oraz napisem w otoku „Publiczna Szkoła Podstawowa w Tłuchowie”;

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

I. CELE I ZADANIA

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy oraz rozwijanie umiejętności przez dzieci i młodzież, w tym niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz ich predyspozycjami;
 - 2) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 4) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury;
 - 5) buduje poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju oraz kształtuje uniwersalne wartości wychowania patriotycznego i obywatelskiego oraz samorządność uczniów;
 - 6) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 7) kształtuje postawy prozdrowotne i proekologiczne uczniów;
 - 8) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) tworzy warunki do rozwijania zainteresowań uczniów poprzez działalność kół przedmiotowych, artystycznych, kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej;
 - 10) umożliwia realizację indywidualnych i innowacyjnych programów nauczania;
 - 11) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
 - 12) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
 - 13) wspomaga rodziców w ich wychowawczej roli;
 - 14) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu metod i warsztatu pracy.

II. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Szkoła prowadzi elektroniczną dokumentację przebiegu nauczania uczniów w sposób bezpieczny i zapewniający ochronę danych osobowych, tj. dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady korzystania z e-dziennika są zawarte w załączniku do Statutu pn. „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w PSP w Tłuchowie”.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Działalność edukacyjna Szkoły realizowana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny wymieniony w ust. 3 tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania podstawy programowej.
5. W szkole nauczanie na I etapie edukacyjnym realizowane jest w formie kształcenia zintegrowanego, a na II etapie poprzez nauczanie przedmiotowe.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz na zasadach określonych w Procedurze organizacji i udzielania tej pomocy, co stanowi załącznik do Statutu, która polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.

§ 8.

1. Szkoła uczniom niepełnosprawnym zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, w tym opracowanie programu IPET;
 - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych, zajęć indywidualnych; zajęć rewalidacyjno– wychowawczych;
 - 4) warunki do nauki ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, w tym wyposażeni w pomoce i sprzęt do pełnej realizacji programów nauczania;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością;
 - 8) bezpłatne dowożenie z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły.

§ 9.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny stanowiący załącznik do Statutu, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców, który obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym, promujące zdrowie, wspomagające uczniów w rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej oraz społecznej;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, wspierające ich w rozwoju i zdrowym stylu życia;
 - 3) treści i działania edukacyjne mające na celu poszerzanie wiedzy z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia;

- 4) działania edukacyjne mające na celu poszerzanie wiedzy z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia, prowadzących do radzenia sobie ze stresem, opierania się naciskom otoczenia oraz nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów;
- 5) działania informacyjne na temat skutków zachowań ryzykownych z uwzględnieniem edukacji prawnej.

§ 10.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania znaczących wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami i symbolami państwowymi;
 - 2) umożliwienie poznania regionu i jego kultury oraz wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 3) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 4) prowadzenie lekcji religii/etyki realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) umożliwienie udziału w rekolekcjach wielkopostnych i adwentowych.

§ 11.

1. W ramach statutowej działalności Szkoły, nauczyciele z własnej inicjatywy prowadzą zajęcia pozalekcyjne i organizują różne formy wspomagające realizację zadań Szkoły, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania, tj.:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, taneczne, rekreacyjno-sportowe, artystyczne i inne zajęcia wspierające i rozwijające;
 - 2) zajęcia pozaszkolne: wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne, wyjazdy do muzeum, kina, biblioteki, teatru, na zawody sportowe, turnieje, olimpiady, konkursy przedmiotowe i artystyczne;
 - 3) uroczystości szkolne i środowiskowe;
 - 4) organizacje uczniowskie: samorząd uczniowski, SKO, wolontariat.

§ 12.

1. Do realizacji zadań statutowych w szkole można organizować zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, edukacji wczesnoszkolnej, oddziałowe /wychowawcze oraz problemowo-zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący koordynuje pracę zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) reprezentowanie i wyrażanie opinii w imieniu zespołu;
 - 2) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
 - 3) dokumentację pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie sprawozdania na zebraniu rady pedagogicznej na koniec roku szkolnego z pracy zespołu wraz z wnioskami.
4. Do głównych zadań zespołu nauczycieli należy w szczególności:

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespoły oddziałowe, których zadaniem jest w szczególności:

 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników dla danego oddziału;

- 2) analizowanie efektów kształcenia;
 - 3) wyrażanie opinii ws. oceny zachowania uczniów;
 - 4) zintegrowanie działań w zakresie planowania zajęć w klasie integracyjnej, w tym opracowywanie programu IPET dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 5) opiniowanie innowacyjnych programów nauczania w zakresie danych przedmiotów;
 - 6) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia egzaminu uczniów klasy ósmej oraz testu do badania predyspozycji językowych;
 - 7) współpracowanie w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 8) badanie i wyrażanie opinii ws. tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
5. Dyrektor powołuje stałe lub doraźne zespoły problemowo-zadaniowe do wykonania określonego zadania, którego obszar zależny jest od wyznaczonych celów/doraźnych potrzeb, np.: zespół ds. ewaluacji wewnętrznej; zespół ds. opracowania dokumentów szkolnych, itp.

§ 13.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 4) bibliotekę, pracownię dla nauczycieli;
 - 5) gabinet terapii pedagogicznej i logopedycznej oraz salę doświadczenia świata;
 - 6) gabinet pielęgniarki;
 - 7) stołówkę, szatnię, sanitariaty;
 - 8) salę doświadczenia świata.
2. W Szkole funkcjonuje sklepik szkolny działający wg odrębnych przepisów.

§ 14.

1. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w zakresie:
 - 1) **zapewnienia bezpiecznego otoczenia ucznia poprzez:**
 - a) prowadzenie stałego nadzoru osób wchodzących do szkoły, w tym legitymowanie osób nieupoważnionych, przebywających na terenie szkoły,
 - b) natychmiastowe reagowanie na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa przez wszystkich pracowników Szkoły,
 - c) zapewnienie stałego, zorganizowanego nadzoru na korytarzu i boisku szkolnym, w toaletach, w szatni i na stołówce,
 - d) ogrodzenie terenu szkolnego,
 - e) utrzymywanie w czystości i porządku w pomieszczeniach szkolnych i na terenie przyszkolnym,
 - f) wyposażenie pomieszczeń we właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, ciepłą i zimną wodę oraz środki higieny osobistej,
 - g) wyposażenie szkoły w meble, sprzęt i urządzenia, które posiadają odpowiednie atesty oraz ich utrzymywanie w pełnej sprawności technicznej,
 - h) umieszczenie planów ewakuacji w widocznym miejscu i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, przeprowadzanie ewakuacji próbnej,
 - i) wychowanie komunikacyjne umożliwiające uzyskanie karty rowerowej,

- j) przeszkolenie nauczycieli, a w szczególności nauczycieli wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - k) funkcjonowanie dobrze wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - l) prowadzenie monitoringu wizyjnego.
- 2) **dbania o bezpieczne zachowanie i ochronę zdrowia uczniów poprzez:**
- a) promowanie zdrowego stylu życia i podejmowanie działań w tym zakresie, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły i treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w szczególności: aktywności fizycznej, racjonalnego odżywiania, utrzymania w czystości ciała i otoczenia, zachowywania bezpieczeństwa, utrzymywania dobrych relacji z innymi ludźmi – przeciwdziałanie agresji i przemocy, korzystania ze wsparcia społecznego i udzielania go, twórczego rozwiązywania problemów i konfliktów, radzenia sobie ze stresem,
 - b) informowanie uczniów o zasadach bhp na zajęciach, w tym w czasie ferii zimowych, letnich i innych dni wolnych oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń,
 - c) prowadzenie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem i demoralizacją, w szczególności: diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem i demoralizacją, informowanie uczniów, nauczycieli, rodziców o skutkach tych zagrożeń, prowadzenie poradnictwa w zakresie zapobiegania uzależnieniom,
 - d) kształtowanie u uczniów świadomości przestrzegania zasad i przepisów ruchu drogowego, współdziałania, wzajemnej pomocy, szanowania i respektowania praw innych uczestników ruchu,
 - e) promowanie bezpieczeństwa w sieci i podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
 - f) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, a także podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie i informowania o możliwościach uzyskania pomocy.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15.

1. Organami Szkoły są:

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

§ 16. DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Szkoły, którego zadania w tym zakresie określają przepisy prawa;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
- 5) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 7) wydaje zarządzenia i decyzje regulujące bieżącą pracę Szkoły;

- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i jest odpowiedzialny za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 7) właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie;
 - 8) wykonywanie innych zadani wynikających z przepisów prawa.
3. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
4. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Do zadań wicedyrektora głównie należy :
- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) kontrola spełniania obowiązku szkolnego; kontrola dzienników lekcyjnych;
 - 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie ewaluacji pracy szkoły;
 - 8) kontrola pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) nadzór nad dyżurami nauczycieli;
 - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i kontrola ich realizacji;
 - 11) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 17. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych. Szczegółowe zasady działania Rady pedagogicznej określa Regulamin jej działalności.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki);
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 9) ustalanie warunków sprawdzianu predyspozycji językowych dla uczniów kandydujących o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego;
 - 10) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) program wychowawczo- profilaktyczny;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w §5 ust. 1 rozporządzenia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 10) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
 - 11) ocenę pracy Dyrektora;
 - 12) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 14) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 15) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - 16) średnią ocen uprawniającą do stypendium za wyniki w nauce i warunki uzyskania stypendium za osiągnięcia sportowe oraz wysokość przyznawanych stypendiów;
 - 17) przyznane uczniom stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 18) propozycje zajęć wychowania fizycznego.
4. Ponadto Rada pedagogiczna ma uprawnienia do :
- 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wnioskowania o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 3) wybierania swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 4) wnioskowania o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- 5) wyrażania zgody lub wnioskowania o udział w zebraniu rady stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 18. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) samorządy klasowe.
2. Zasady wybierania i działania organów SU określa Regulamin uchwalony przez Radę SU.
3. Samorząd Uczniowski wobec organów Szkoły reprezentuje przewodniczący.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Ponadto Samorząd opiniuje:
 - 1) ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) wzór jednolitego stroju;
 - 4) wysokość średniej ocen wymaganej do uzyskania stypendium za wyniki w nauce.
 - 5) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 19. RADA RODZICÓW

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Każdego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 6) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela;
- 9) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego;
- 14) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Ponadto Rada Rodziców ma uprawnienia do:

- 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) występowania do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 3) uzgadniania czasu pracy oddziału przedszkolnego ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
- 4) wnioskowania o powołanie rady szkoły;
- 5) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 6) wybierania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 20. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Dyrektor zapewnia warunki do współdziałania i płynnego przepływu informacji między organami Szkoły.
2. Organy Szkoły współdziałają celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły w zakresie:
 - 1) wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach;
 - 2) wymiany poglądów i doradzania;
 - 3) opiniowania i proponowania działań, nie naruszając kompetencji organów.
3. Organy Szkoły mogą współpracować ze sobą poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach organów;
 - 2) wydawanie opinii w granicach swoich kompetencji;
 - 3) wnioskowanie w formie pisemnej w różnych sprawach i potrzebach organów dotyczących działalności Szkoły;
 - 4) wspólne podejmowanie działań na rzecz uczniów i Szkoły.

§21. SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Spory między organami Szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora, o ile nie jest on jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. Rozstrzygnięcia zapadają, w zależności od potrzeby, w zespole: Dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub zainteresowane osoby.
5. Ze spotkań w/w zespołu i jego ustaleń sporządzana jest notatka.
6. Dyrektor lub wicedyrektor rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:
 - 1) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów Szkoły, itp. celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności, zgodności z obowiązującym prawem, itp.;
 - 2) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;
 - 3) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania godności osobistej, przestrzegania prawa oraz do wykazania dobrej woli i aktywności w kierunku osiągnięcia porozumienia;
 - 4) w razie, gdy działania Dyrektora w celu rozwiązania sporu nie przynoszą efektów, strony w nim uczestniczące mają prawo do wyboru mediatora zewnętrznego.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, określone przepisami prawa. W tych dniach szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 23. ARKUSZ ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związków zawodowych.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 29 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. W przypadku wprowadzenia aneksów do arkusza organizacji do dnia 30 września, Dyrektor Szkoły zasięga opinii zakładowych organizacji związków zawodowych, organ prowadzący zatwierdza po zasięgnięciu opinii nadzoru pedagogicznego.
5. W przypadku wprowadzenia aneksów do arkusza organizacji po dniu 30 września, organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania bez konieczności występowania o opinię do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 24. ZAJĘCIA EDUKACYJNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyklasowych oraz międzyoddziałowych.
- 3a. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone zdalnie za pomocą komunikatorów na odległość, w zależności od potrzeb Szkoły.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
7. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, także prowadzone zdalnie.

§ 25. ORGANIZACJA ODDZIAŁU Z UWZGLĘDNIENIEM LICZEBNOŚCI UCZNIÓW

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Zajęcia edukacyjne w kl. I-III Szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W sytuacji, gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona o więcej niż 2 w ciągu roku szkolnego, wówczas w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela lub następuje podział na grupy za zgodą organu prowadzącego.
3. Podziału uczniów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych przepisami prawa. Zasady podziału na grupy są następujące:
 - 1) na zajęciach języka obcego dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na informatyce i zajęciach komputerowych, w przypadku, gdy liczba uczniów przewyższa liczbę komputerów;

3) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów; w klasach IV-VIII prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców lub w grupach mieszanych; mogą to być grupy międzyoddziałowe i międzyklasowe.

§26. SPECYFIKA ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW

1. W Szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne, które organizuje się w oparciu o stosowane przepisy prawa oświatowego w tym zakresie.
2. W Szkole mogą funkcjonować oddziały dwujęzyczne i integracyjne oraz oddziały przedszkolne, jeżeli po rekrutacji liczba uczniów/dzieci będzie wystarczająca do utworzenia danego oddziału.
3. Zasady organizacji oddziałów wymienionych w ust. 2 i rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami prawa oświatowego, stanowią zarządzenia Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego poprzez organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć nauczania indywidualnego oraz w formie nauczania domowego.

§27. ODDZIAŁ DWUJĘZYCZNY

1. W Szkole organizuje się oddział dwujęzyczny dla uczniów klas VII i VIII.
2. Podstawowym elementem wyróżniającym oddział dwujęzyczny w Szkole jest intensywna nauka języka angielskiego oraz część treści programowych historii i geografii prowadzona w języku angielskim - zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Kandydaci mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu predyspozycji językowych.
4. Do oddziału dwujęzycznego na wniosek rodziców przyjmowani są uczniowie klas szóstych, którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o uzyskane wyniki i kryteria, które regulują odrębne przepisy.
6. Oceniania w oddziałach dwujęzycznych jest zgodna z WZO/PZO.

§28. ODDZIAŁ INTEGRACYJNY

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w Szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w Szkole może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego Szkoły dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
4. W oddziale integracyjnym w Szkole dodatkowo zatrudnia się nauczyciela wspomagającego, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§29. ZAJĘCIA REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZE

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców /opiekunów organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego.
3. Minimalny wymiar zajęć wynosi 10 godzin tygodniowo, a godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Organizacja i dokumentowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odbywają się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 30. NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym, Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego i zajęć rewalidacyjnych.
2. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji oraz tygodniowym wymiarze godzin wymienionych form podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ujęty jest w ewidencji danej klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.
5. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 31. NAUCZANIE DOMOWE

1. Edukacja domowa (zwana także nauką poza szkołą) to rodzaj kształcenia, w którym dziecko nie uczęszcza do Szkoły, a odpowiedzialność za nauczanie przejmują rodzice.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor, w drodze decyzji, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Do wniosku o wydanie zezwolenia rodzice dołączają:
 - 1) opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
4. Szczegółowe zasady realizacji edukacji domowej określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 32. ZAJĘCIA REWALIDACJI INDYWIDUALNEJ

1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane w Szkole są przewidziane jako forma wsparcia dla uczniów z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie poradni psychologiczno– pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych wynosi 2 godziny na każdego ucznia z niepełnosprawnością.

3. Zajęcia rewalidacyjne są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowywanym dla ucznia niepełnosprawnego.

§32a . INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI”

1. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauki, aby wspomagać rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela , dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki , który uczeń realizuje pod jego kierunkiem.

§33. (UCHYLONY)

§ 34. WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE

I. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.

3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;

2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w jednostce;

3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;

4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;

5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. Realizując powyższe zadania w oddziale:

1) rozpoznaje się i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;

2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;

3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;

4) kształtuje się umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;

5) zachęca się dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;

6) rozbudza się ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;

7) rozwija się wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;

8) tworzy się warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.

5. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 6, realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

II. Organizacja wychowania przedszkolnego:

1. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci 6- letnie, przy czym dopuszcza się przyjęcie dzieci 5- letnich na wniosek rodziców miarę wolnych miejsc.
2. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat , nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Ustalając liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym uwzględnia się warunki lokalowe Szkoły.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez średnio 5,2 godzin w tygodniu.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
9. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii powinien wynosić z dziećmi w wieku 5- 6 lat około 30 minut. Czas trwania zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć
10. W ramowym rozkładzie dnia uwzględniono zajęcia z języka angielskiego.
11. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym dziecko może uczestniczyć w zajęciach religii, zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia religii uwzględniono w ramowym rozkładzie dnia.
12. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci; decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.
13. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii i języka angielskiego lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela grupy.

III. Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
 - 3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
 - 4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka;
 - 9) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
 - 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
 - 11) aktywny udział w życiu szkoły.
2. Wychowawca organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

IV. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:

1. Dziecko ma prawo do:
 - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - d) akceptacji takim, jakie jest i poszanowania godności osobistej,
 - e) własnego tempa rozwoju,
 - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - h) oraz wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
 - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
 - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
 - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,

- e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy,
- f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

V. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne

1. Dyrektor dla oddziałów przedszkolnych może organizować w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne dla dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia w uczestniczeniu w zajęciach przedszkolnych.
2. Szkoła organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego.

VI. Zajęcia rewalidacyjne w oddziale przedszkolnym

Zajęcia rewalidacyjne organizowane są jako forma wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Zajęcia rewalidacyjne są dostosowane do indywidualnych, określonych w orzeczeniu niepełnosprawności.

VII. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. Dyrektor, w ramach wsparcia dziecka, może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na terenie Szkoły - dla dziecka oddziału przedszkolnego posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. W przypadku decyzji o organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor powołuje zespół specjalistów, który będzie realizował wczesne wspomaganie.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 opracowuje i realizuje z dzieckiem i jego rodzina indywidualny program wczesnego wspomagania, opracowany na podstawie opinii i diagnozy dziecka.
4. Szczegółowe wymagania dotyczące możliwości organizowania zajęć wczesnego wspomagania i zasady działania zespołu są określone w przepisach prawa oświatowego.

§35. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNĄ

1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) działań diagnostycznych i terapeutycznych poradni;
 - 2) postdiagnostycznej pracy z uczniem na terenie Szkoły lub poradni;
 - 3) prowadzenia pogłębionej diagnozy;
 - 4) wspierania nauczycieli i specjalistów pracujących w Szkole;
 - 5) badań przesiewowych;
 - 6) wspierania Szkoły w pracy z rodzicami;
 - 7) realizacji zadań specjalistów poradni na terenie Szkoły.

§ 36. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z ORGANIZACJAMI I INSTYTUCJAMI

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Podjęcie działalności wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła, uwzględniając specyfikę swojego funkcjonowania organizuje współdziałanie z różnymi instytucjami działającymi na rzecz uczniów, szkoły i rodziny, takimi jak:
 - 1) organizacje kulturalne : muzea, galerie, kina, filharmonie, ośrodki kultury, biblioteki;

- 2) organizacje pozarządowe: fundacje, stowarzyszenia, wolontariusze, ZHP ;
- 3) służby ratunkowe: straż pożarna, policja, lekarz i pielęgniarka, itp.;
- 4) instytucje systemu oświaty: uczelnie wyższe, ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- 5) organizacje charytatywne: Caritas, Góra Grosza, itp.;
- 6) instytucje pomocy społecznej: GOPS (asystent rodziny) , PCPR, sąd rodzinny, kurator sądowy;
- 7) media lokalne, parafia rzymsko-katolicka i inne.

3. Szkoła, przy współdziałaniu stowarzyszeń lub organizacji, może prowadzić działalność innowacyjną.
4. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 37. FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania , wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Organizatorem współpracy z rodzicami jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytem w Szkole, osiągnięciami w nauce i zachowaniem.
4. Szkoła zapewnia rodzicom kontakt z nauczycielem poprzez:
 - 1) organizację zebrań rodzicielskich i indywidualnych porad;
 - 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji (Dni Otwarte Szkoły) z możliwością wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) udostępnianie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat wydarzeń klasowych i szkolnych na internetowej stronie Szkoły;
 - 5) kontaktowanie się telefoniczne, pocztą tradycyjną i e-mailową.
 - 6) kontaktowanie przez dziennik elektroniczny w zakresie analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli i specjalistów.
5. Formy współdziałania rodziców ze Szkołą, poprzez:
 - 1) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
 - 3) opiniowanie zadań i działań Szkoły w ramach kompetencji;
 - 4) wzajemne rozwiązywanie problemów wychowawczych ucznia;
 - 5) pomoc w opiece nad uczniami na wycieczkach szkolnych;
 - 6) udział w lekcjach otwartych zorganizowanych przez nauczyciela.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
 - 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci ;

- 5) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły, programem wychowawczo – profilaktycznym, i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 7) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, wychowanie do życia w rodzinie.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. W celu zapewnienia dziecku w Szkole odpowiedniej opieki i wychowania oraz odżywiania rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 38. ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W ramach szkolnego doradztwa zawodowego do zadań Szkoły należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
 - 2) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym i europejskim na temat rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 4) umożliwienie poznawania rynku pracy poprzez: organizowanie wycieczki do zakładów pracy, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców itp.;
 - 5) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców.
2. Działania doradcze wymienione w ust. 1 realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) lekcji wychowawczych;
 - 3) zajęć przedmiotowych w zakresie realizacji podstawy programowej;
 - 4) zajęć pozalekcyjnych (warsztaty, wycieczki, spotkania ...);
 - 5) zajęć grupowych, indywidualnych porad... .
3. Osoby współuczestniczące w realizacji działań systemu doradztwa zawodowego to :

wychowawcy klas, pedagog szkolny, nauczyciele oraz instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Lipnie, i inne).

§ 39. ZAJĘCIA Z DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W Szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów, zgodnie z ramowym planem nauczania w kl. VII-VIII.
2. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
3. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

§ 40. WOLONTARIAT

1. Szkoła stwarza uczniom możliwości dobrowolnego udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką nauczyciela wspierającego i monitorującego jej przebieg.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariatu;
 - 3) angażowanie w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego.
4. Działania są realizowane poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie/udział w akcjach charytatywnych, np.: Szlachetna Paczka, WOŚP, Góra Grosza.
5. Zgodę na zaangażowanie w zakresie wolontariatu wyraża uczeń oraz rodzic/opiekun.
6. W działalność w zakresie wolontariatu na terenie Szkoły mogą angażować się: Samorząd Uczniowski, drużyna harcerska, inne podmioty lub osoby za zgodą Dyrektora.
7. Zaangażowanie w działania wolontariatu jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.

§ 41. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Szkoła udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i opieka. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
2. Wsparcia z przyczyn rozwojowych Szkoła udziela poprzez:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów/dzieci;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i psychofizycznymi uczniów/dzieci, w tym, dostosowanie kryteriów wymagań i kryteriów oceniania do specjalnych potrzeb ucznia;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego uwzględniającego potrzeby uczniów, w tym udzielanie wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem i demoralizacją.
3. Wsparcia z przyczyn rodzinnych lub losowych udziela się poprzez:
 - 1) wnioskowanie o pomoc materialną do GOPS dla rodzin uczniów osieroconych z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
 - 2) pomoc pedagoga i psychologa w sytuacjach trudnych dla dziecka, traumatycznych;
 - 3) wnioskowanie o doradztwo i pomoc do poradni psychologiczno–pedagogicznej, sądu rodzinnego, pomocy społecznej, asystenta rodziny, lekarza, pielęgniarki, itp.;
 - 4) sygnalizowanie konieczności interwencji w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia w domu lub kryzysowych sytuacjach rodzinnych w przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia o zaistniałym zagrożeniu do uprawnionych instytucji.
4. Wsparcia materialnego dla uczniów Szkoła udziela poprzez:

- 1) wyposażenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 2) zorganizowanie nieodpłatnych posiłków, dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów we współpracy z instytucjami pomocy społecznej, sponsorów, itp.;
- 3) umożliwienie uzyskania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

§ 42. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. **Szkoła zapewnia uczniom** możliwość korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej w godzinach dostosowanych do tygodniowego rozkładu zajęć, umożliwiającą użytkownikom dostęp do jej zbiorów na zajęciach, na przerwach i po zakończeniu zajęć. Ze zbiorów biblioteki korzystają również nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów.

Organizację biblioteki i jej zadania określa w sposób szczegółowy Regulamin pracy biblioteki.

2. **Do zbiorów bibliotecznych należą:** podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe; lektury podstawowe i uzupełniające; wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej; wydawnictwa albumowe, encyklopedyczne i słownikowe; czasopisma dla dzieci i młodzieży; czasopisma ogólnopedagogiczne dla nauczycieli; zbiory multimedialne; materiały regionalne i lokalne.

3. **Biblioteka szkolna prowadzi działania:**

- 1) rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo i uczenie się; oraz tworzy warunki do:
- 3) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

4. **Biblioteka realizuje swoje działania wym. w ust. 3 poprzez:**

- 1) funkcjonowanie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które wpływa na włączenie wyselekcjonowanych wcześniej informacji do zasobu wiedzy ucznia, aby mogły być wykorzystywane w procesie krytycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów;
- 2) dostarczanie czytelnikowi zbiorów bibliotecznych i narzędzi, za pomocą których może on pozyskiwać informacje, selekcjonować je, analizować i przetwarzać;
- 3) pełnienie funkcji centrum informacji o wszelkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole i nowościach czytelniczych;
- 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) realizację projektów edukacyjnych z zakresu czytelnictwa;
- 6) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez uczniów w odniesieniu do ich osobistych doświadczeń, potrzeb, zainteresowań, fascynacji;
- 7) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych konkursów literackich;
- 8) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 9) monitorowanie stanu czytelnictwa uczniów;
- 10) prowadzenie gazetki ściennej promującej czytelnictwo.

5. **Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów i innymi bibliotekami.**

6. **Zakres współpracy biblioteki z uczniami obejmuje w szczególności:**

- 1) indywidualne konsultacje i instruktaże związane z poszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki;
- 2) opiekę nad uczniami w czytelni w czasie przerw i w czasie wolnym od zajęć;

- 3) pomoc w korzystaniu z ICIM;
 - 4) bieżące informowanie o nowościach książkowych;
 - 5) przygotowanie do konkursów lub szkolnych świąt i obchodów;
 - 6) angażowanie do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, pomoc przy organizacji wystaw, imprez).
- 7. Zakres współpracy biblioteki z nauczycielami obejmuje w szczególności:**
- 1) stały i swobodny dostęp do zasobów biblioteki i pomoc w doborze literatury tematycznej;
 - 2) współudział w organizowaniu zajęć, konkursów czytelniczych, wystawek, spotkań z literaturą, uroczystości szkolnych, wycieczek;
 - 3) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 4) konsultowanie z nauczycielami i systematyczne uzupełnianie zasobów biblioteki;
 - 5) pomoc w egzekwowaniu terminowego zwrotu podręczników i książek przez uczniów.
- 8. Zakres współpracy biblioteki z rodzicami obejmuje w szczególności:**
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 2) informowanie o stanie czytelnictwa dziecka;
 - 3) pomoc w doborze literatury dla dzieci;
 - 4) zachęcanie rodziców do udziału wraz z uczniami w różnych projektach czytelniczych.
- 9. Zakres współpracy biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:**
- 1) udział w spotkaniach autorskich i warsztatach;
 - 2) wymianę informacji o zbiorach;
 - 3) promowanie czytelnictwa poprzez organizację wspólnych wystaw, wieczorów poezji, spotkań z ciekawymi ludźmi oraz konkursów.

§ 43. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu, czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom w szczególności:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25.
4. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
7. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

8. W świetlicy obowiązuje Regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się i stosowania.

§ 44. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Szkoła, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi stołówkę.
2. Posiłki do stołówki szkolnej dostarczane są w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS w Tłuchowie oraz uczniowie wnoszący indywidualne opłaty.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45. ZATRUDNIENIE

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. W arkuszu organizacji pracy Szkoły Dyrektor corocznie wykazuje się liczbę/etaty zatrudnionych nauczycieli i specjalistów z podziałem na stopień awansu zawodowego oraz stanowiska pracowników administracji i obsługi.
4. Wszyscy pracownicy mają zakresy obowiązków opracowane przez Dyrektora.

§ 46. ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) przestrzegać dyscypliny i czasu pracy ustalonego w szkole.
 - 6) w ramach czasu pracy nauczyciela określonego ustawą KN, oraz ustalonego wynagrodzenia realizuje:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 7) w działaniach edukacyjnych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Zakres zadań nauczycieli związany:
 - 1) z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- a) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
- b) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności, przeprowadzanie diagnoz przedmiotowych,
- c) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
- d) efektywne wykorzystanie czasu na lekcji i dostępnych pomocy dydaktycznych,
- e) organizowanie indywidualnej pracy uczniów, kontrolowanie i ocenianie,
- f) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, uwzględnianie zaleceń określonych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie,
- g) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
- h) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
- i) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
- j) prowadzenie kształcenia na odległość.

2) z doskonaleniem warsztatu pracy zawodowej:

- a) aktywne uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich,
- b) dokształcanie się i stosowanie w pracy zawodowej nabytych umiejętności,
- c) właściwe i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- d) wykazywanie dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

3) z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

- a) przestrzeganie czasu pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- b) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp,
- c) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- d) przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i klasopracowni,
- e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- f) zwracanie uwagi i odpowiednie reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
- g) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów oraz reagowanie na samowolne opuszczanie szkoły przez ucznia,
- h) przestrzeganie procedur i regulaminów wewnętrznych, tj.: Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwożarowego, Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością, Regulaminu wycieczek.

4) z przydziałem dodatkowych prac i zajęć nauczycielowi:

- a) przygotowanie uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- b) organizowanie/ współorganizowanie wyjazdów, wycieczek;
- c) prowadzenie kroniki szkolnej;
- d) opieka nad samorządem uczniowskim, poczem sztandarowym oraz prowadzenie stosownej dokumentacji;
- e) prowadzenie funkcji protokolanta posiedzeń rady pedagogicznej;
- f) prowadzenie strony internetowej szkoły;
- g) opracowywanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i harmonogramu dyżurów nauczycieli;

- h) dbałość o dekoracje na uroczystości szkolne oraz wystrój szkoły;
- i) praca w komisjach i zespołach powołanych przez Dyrektora Szkoły
- j) opracowywanie/ modyfikowanie dokumentów szkoły;
- k) podejmowanie działań służących promocji zdrowia;
- l) prowadzenie wolontariatu i akcji charytatywnych;
- m) promowanie efektów pracy Szkoły w środowisku lokalnym i ponadlokalnym;
- n) przygotowywanie uczniów do konkursów, turniejów, zawodów;
- o) redagowanie zaproszeń na uroczystości szkolne;
- p) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- q) opieka informatyczna — komputerowa;
- r) sprawowanie funkcji opiekuna praktyki studenckiej;
- s) udział w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym wymianie międzyszkolnej;
- t) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- u) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami;
- v) pełnienie roli koordynatora, przewodniczącego, organizatora, współorganizatora, członka, kierownika wycieczki / opiekuna;
- w) inne zadania nauczycieli podejmowane z własnej inicjatywy wynikające z zadań statutowych Szkoły lub zlecone przez Dyrektora na rzecz poprawy jakości pracy Szkoły.

§ 47. ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca oddziału pełni swoją funkcję w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 5) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych.
5. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań :
 - 1) ustala treść i formę zajęć na zajęciach z wychowawcą, realizuje zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz sporządza Plan Pracy Wychowawcy Klasowego ;
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków; współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i uzgadnia działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,

- a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; współpracuje z Dyrektorem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania wsparcia w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) organizuje spotkania z rodzicami i informuje ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci;
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności uczniów.
 - f) koordynuje pracę zespołu klasowego nauczycieli.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 5) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym o zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych);
 - 7) powiadomienie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia ocenie niedostatecznej śródrocznej (rocznej) na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku);
 - 8) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

§ 48. ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą :

- 1) działania pedagogiczne:
 - a) udostępnienie zbiorów zgodnie z opracowanym regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych poprzez współpracę z innymi członkami społeczności szkolnej (nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, pedagogami, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi);
- 2) działania o charakterze organizacyjno – technicznym:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja, opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
 - c) właściwe prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki – katalogu alfabetycznego i rzeczowego (ewentualnie komputerowej bazy),

- d) systematyczna selekcja zbiorów,
- e) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji bibliotecznej,
- f) sporządzanie projektów budżetu biblioteki,
- g) sporządzanie projektów planów (rocznych, długoterminowych) pracy biblioteki
- h) diagnozowanie i ocena aktualnej sytuacji biblioteki (prowadzenie sprawozdawczości),
- i) wykonywanie zadań opisanych w § 42 ust.6-9.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia dokumentacji określonych w odrębnych przepisach;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
- 3) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.

§ 49. ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW

1. Do zadań nauczyciela **pedagoga i psychologa** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli 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 Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy uwzględniający zadania z ust. 1;
- 2) dziennik pedagoga, który zawiera:
 - a) tygodniowy plan zajęć,
 - b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach,
 - c) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
 - d) informacje o współpracy pedagoga z osobami i instytucjami;

- 3) indywidualne teczki uczniów z opiniami i orzeczeniami wystawionymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne i z informacjami o uczniach.

3. Pedagog szkolny jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
- 2) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.
- 3) dokumentowania udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 50. ZADANIA LOGOPEDY

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 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 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 Szkoły.

2. Logopeda szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy uwzględniający zadania z ust. 1;
- 2) dziennik logopedy szkolnego, który zawiera:
 - a) tygodniowy plan zajęć,
 - b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach,
 - c) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy.

§ 51. ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. ZADANIA NAUCZYCIELA WSPÓŁORGANIZUJĄCEGO KSZTAŁCENIE INTEGRACYJNE

1. Nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i 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 specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 53. ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III Szkoły deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 54. PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Zasady działania sekretariatu i administracji regulują odrębne przepisy.

4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.
6. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Pracownicy administracji i obsługi w Szkole są zobowiązani do:
 - 1) sumiennego, sprawnego i bezstronnego wykonywania zadań;
 - 2) zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 3) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.

§ 55. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ ZWIĄZANY Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych i pozaszkolnych (jeżeli jest organizatorem). Zajęcia prowadzone poza obiektem szkolnym nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, informuje Dyrektora.
2. Podczas zajęć wymienionych w ust. 1 za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel, któremu te zajęcia powierzono. Nauczyciel zobowiązany jest odnotowywać obecność na początku każdych zajęć.
3. Każda zmiana tygodniowego rozkładu zajęć jest podawana przez wychowawców zespołom klasowym co najmniej jeden dzień przed jej wprowadzeniem.
4. W przypadku nieobecności:
 - 1) nauczyciela prowadzącego zajęcia wicedyrektor organizuje lekcje zastępcze, kieruje uczniów na świetlicę szkolną lub zwalnia uczniów do domu. Informacje o podjętej decyzji wicedyrektor odnotowuje w księdze zastępstw i wywiesza na tablicy ogłoszeń;
 - 2) opiekuna zajęć pozalekcyjnych/pozaszkolnych – wicedyrektor zajęcia odwołuje.
5. Zajęcia odbywają się w wyznaczonych w planie tygodniowym pomieszczeniach szkolnych i na boisku szkolnym lub doraźnie w innych instytucjach publicznych (GOK, publiczna biblioteka).
6. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu sportowego. Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów.
7. Na komputerach, do których mają dostęp uczniowie, zainstalowany jest program chroniący przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie. Za prawidłowe działanie programu odpowiada opiekun pracowni komputerowej.
8. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizację dyżurów nauczycielskich.
9. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w wyznaczonym rejonie. Dyrektorowi zgłasza wszelkie zdarzenia stanowiące zagrożenie życia i zdrowia oraz zaobserwowane usterki i szkody spowodowane przez uczniów.
10. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów określa Zarządzenie Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

12. Nauczyciele (organizatorzy) zapewniają opiekę uczniom poza terenem szkoły w czasie wycieczek szkolnych, wyjazdów na zieloną szkołę oraz innych form wypoczynku w sposób określony w przepisach oświatowych oraz Regulaminie.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez inny podmiot na terenie Szkoły, za bezpieczeństwo uczniów i organizację tych zajęć odpowiada ten podmiot.
15. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
16. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

ROZDZIAŁ 6. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 56. OBOWIĄZEK SZKOLNY- REKRUTACJA UCZNIÓW

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej niż do 18 r.ż.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat . Dopuszczalne jest także odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny , na wniosek rodziców, przez Dyrektora.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełniania czynności związanych:
 - 1) ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) z zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) z zapewnieniem warunków do przygotowania się dziecka do zajęć.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Do zadań Dyrektora należy kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci / uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
6. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
7. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego i do klasy I szkoły podstawowej przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
8. Szczegółowe informacje związane z rekrutacją określają odrębne przepisy.

§ 57. PRAWA, UPRAWNIENIA I PRZYWILEJE UCZNIA

1. **Prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka , Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Ochronie Praw Człowieka. Uczeń/dziecko ma prawo do:**
 - 1) nauki i rozwoju;
 - 2) swobody wyrażania własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 3) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
 - 4) ochrony zdrowia i ochrony medycznej;
 - 5) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;

- 6) wypoczynku i czasu wolnego;
- 7) ochrony przed narkomanią, demoralizacją i wszelkimi formami przemocy;
- 8) ochrony przed dyskryminacją; życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 9) ochrony praw dziecka niepełnosprawnego, w tym prawo do edukacji.

2. Prawa wynikające z ustawy Prawo Oświatowe. Uczeń/dziecko ma prawo do:

- 1) znajomości Statutu, zasad oceniania, wymagań edukacyjnych, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz do informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 2) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia;
- 3) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 4) wsparcia w rozwoju i udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) rozwijania zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) korzystania z urządzeń, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej.
- 7) do pomocy wychowawcy, pedagoga, samorządu uczniowskiego, Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia,
- 8) dostosowania warunków pisania egzaminu zewnętrznego do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców;
- 9) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej i rzeczowej;
- 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uprawnienia i przywileje ucznia/dziecka to:

- 1) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 2) korzystanie ze szkolnej oferty zajęć pozalekcyjnych w Szkole;
- 3) wsparcie nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 4) korzystanie z wyjazdów na wycieczki edukacyjne, turystyczno – krajoznawcze, itp.;
- 5) udział w działalności kulturalno – rozrywkowej i sportowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi na terenie Szkoły;
- 6) otrzymywanie nagród, wyróżnień i pochwał;
- 7) wpływ na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 8) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
- 9) możliwość nieprzygotowania się do zajęć i informacji w zakresie przeprowadzanych sprawdzianów, które szczegółowo określone zostały w zasadach oceniania (WZO i PZO).

4. Wykorzystanie odpoczynku i czasu wolnego w następujący sposób:

- 1) ustalenie i przestrzeganie przerw międzylekcyjnych zgodnie z bhp;
- 2) niezadawanie prac domowych na czas trwania przerw świątecznych i ferii;
- 3) ograniczenie zadawania prac domowych pisemnych.

5. Cała klasa może być zawieszona w przywilejach i uprawnieniach ucznia w przypadku nie poinformowania nauczyciela/wychowawcy o zaistniałej sytuacji zagrażającej życiu i bezpieczeństwu ucznia.

§ 58. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do wychowawcy lub pedagoga w terminie do 2 dni od zaistnienia zdarzenia. Wychowawca/pedagog podejmują działania w celu rozwiązania sytuacji konfliktowej.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia - w sytuacji niemożności rozwiązania sporu:
 - 1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo wnieść skargę do Dyrektora w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia/dziecka przez nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 2) skargę wnosi się na piśmie lub ustnie w ciągu 7 dni od daty zaistniałej sytuacji;
 - 3) Dyrektor jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i podejmuje decyzję co do sposobu rozwiązania sporu, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 4) zażegnanie konfliktu zakończone jest ugodą podpisaną przez wszystkie strony konfliktu i jest ostateczne (w ciągu 2 tygodni).
3. W przypadku stwierdzenia braku podstaw do naruszenia praw ucznia/dziecka, skarga wniesiona zostaje oddalona.
4. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 2 tygodni.
5. Jeżeli nie uda się rozwiązać kwestii spornej wskazanej w ust.2 i 3, spory merytoryczne rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 59. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma **obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, w regulaminach/procedurach, a w szczególności:
 - 1) w zakresie dydaktyki - na zajęciach edukacyjnych do:
 - a) systematycznego uczęszczania na zajęcia (50% nieobecności w ciągu miesiąca jest naruszeniem obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji), nieusprawiedliwione nieobecności są uznawane za wagarowanie lub ucieczki z lekcji;
 - b) punktualnego przychodzenia i nie przeszkadzania w zajęciach lekcyjnych;
 - c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i właściwego przygotowywania się do zajęć, tj.: odrabiania prac domowych, przynoszenia podręczników, zeszytów i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - d) przebywania w szkole wg określonego rozkładu zajęć; w przypadku zajęć odwołanych lub skróconych do bezpośredniego udania się do domu,
 - e) podporządkowania się zaleceniom nauczyciela w zakresie korzystania z pomocy, wykonywania zadań i prac zleconych na zajęciach,
 - f) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach w formie pisemnej informacji od rodziców/opiekunów w ciągu 7 dni po powrocie do Szkoły z podaniem przyczyny nieobecności, zwolnienie z pojedynczych lekcji tylko na osobistą prośbę rodzica.
 - 2) w zakresie kultury osobistej do:
 - a) odnoszenia się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) dbania, by własną postawą nie uwłaczać godności osobistej i dobrom osobistym innych osób, a także zasadom moralności i porządku publicznego,
 - c) godnego reprezentowania szkoły, będącego wzorem zachowania dla innych,

- d) szanowania symboli państwowych i szkolnych,
- e) szanowania poglądów innych,
- f) używania zwrotów grzecznościowych,
- g) używania kulturalnego języka bez wulgaryzmów.

3) w zakresie bhp i higieny do:

- a) brania odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów w szkole i poza nią,
- b) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- c) dbania o porządek i ład w klasie i szkole,
- d) szanowania mienia szkolnego, mienia kolegów, nauczycieli i innych osób oraz naprawiania wyrządzonej szkody (odpowiedzialność finansową uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego ponoszą rodzice/opiekunowie dziecka);
- e) przestrzegania następujących zasad podczas przerw:
 - spokojnie wychodzić z klasy i przebywać w wyznaczonym miejscu,
 - nie biegać, nie śmiecić, nie prowadzić zabaw zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - ustawić się przed lekcją przed wyznaczoną salą.

4) w zakresie zasad ubierania się i wyglądu uczniów na terenie szkoły:

- a) do noszenia schludnego, estetycznego ubioru tzn.:
 - zabrania się noszenia spódnic i spodenek powyżej połowy ud, bluzek odstaniających pępek lub z dużym dekoltem, ubrań niezakrywających bielizny,
 - noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych lub innych ważnych wydarzeń wskazanych w Ceremoniale Szkoły, na który składają się:
 - u dziewczynki: spódniczka w kolorze czarnym/granatowym oraz biała bluzka, czarna/granatowa sukienka,
 - u chłopca: ciemne spodnie i biała koszula,
- b) uchylony
- c) do stosownego wyglądu, tzn.
 - czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i farbowania włosów,
 - krótkie, czyste paznokcie w naturalnym kolorze,
 - dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (biżuteria nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia),
 - nie dopuszcza się doklejania rzęs, mocnego koloryzowania brwi, malowania ust,
 - zabrania się tatuaży (w tym rysunków na ciele np.: długopisem), kolczyków w nosie, języku (tzw. piercingu).

1a. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w nauczaniu zdalnym poprzez sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, używania innych środków odurzających, napojów energetyzujących;
- 2) opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw oraz świetlicy szkolnej (za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren szkoły w tym czasie, nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności);

- 3) przynoszenia do Szkoły materiałów wybuchowych i pirotechnicznych, łatwopalnych, ostrych narzędzi i innych przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 4) rozpowszechniania zdjęć, filmików uwłaczających godności ucznia i innych osób;
- 5) upowszechniania i namawiania do palenia, picia, stosowania używek i innych czynności demoralizujących;
- 6) korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji, innych zajęć i uroczystości szkolnych, wykonywania zdjęć lub nagrywania; wyłączony sprzęt pozostaje w plecaku ucznia, jedynie za zgodą nauczyciela może być użyty w celach edukacyjnych. W przypadku nieprzestrzegania zakazu, sprzęt będzie zatrzymany i odebrany przez ucznia dopiero po zakończeniu lekcji, o fakcie należy powiadomić rodziców ucznia.
- 7) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z poszanowaniem praw ucznia/człowieka;
- 9) noszenia stroju zawierającego wulgarne napisy i rysunki;
- 10) chodzenia w budynku szkoły w nakryciu głowy (np.: czapka, kaptur)
- 11) przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych i większych sum pieniędzy (za rzeczy wartościowe przyniesione przez uczniów, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności).

§ 60. POSTANOWIENIA W ZAKRESIE USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Nieobecności uczniów w szkole wynikłe z przyczyn od nich niezależnych: spóźnienie autobusu szkolnego, nieodbyty kurs autobusu szkolnego, nie są wliczane do frekwencji.
2. Do frekwencji nie wlicza się również nieobecności ucznia w sytuacjach związanych z wyjazdami ucznia organizowanymi wyłącznie przez szkołę: wycieczki i inne wyjazdy edukacyjne, zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i artystyczne, badania w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Lipnie.
- 3a. Nieobecności wskazane w ust.1 i 3 oznaczamy jako – „ns”
3. Wprowadza się pojęcie "wzorowej frekwencji", którą otrzymuje uczeń za usprawiedliwione nieobecności w wymiarze do 14 godzin w roku szkolnym. Za wzorową frekwencję uczeń otrzymuje dyplom.
4. Uczniom, którzy mają długoterminowe zwolnienia, tj.:
 - 1) przebywają w sanatorium lub szpitalu i przedłożą zaświadczenie, że uczestniczyli w organizowanych tam zajęciach edukacyjnych;
 - 2) decyzją Dyrektora Szkoły lub przepisami prawa oświatowego są zwolnieni z przedmiotu; do frekwencji nie wlicza się nieobecności z tego okresu poprzez ich oznaczenie symbolem „z”.
5. Spóźnienie ucznia (nieusprawiedliwione) na zajęcia lekcyjne powyżej 10 minut uznaje się za nieobecność nieusprawiedliwioną na danej jednostce lekcyjnej.

§ 61. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i trwa do jej ukończenia lub do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 18 lat.
2. Na wniosek ucznia pełnoletniego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na kontynuowanie przez niego nauki aż do ukończenia szkoły.
3. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje w dwóch przypadkach:
 - 1) uczeń pełnoletni informuje szkołę (w formie pisemnej), że zaprzestaje do niej uczęszczać. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zamieszcza stosowny zapis w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusz ocen ucznia, księga uczniów, księga ewidencji dzieci). Skreślenie z listy uczniów następuje

w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.

- 2) za naruszenie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, które przejawia się poprzez:
 - a) nagminne wagary, nieusprawiedliwione nieobecności;
 - b) lekceważenie nauki polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej oceny zachowania;
 - c) przejawianie różnych form agresji wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - d) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków;
 - e) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
4. Skreślenie z listy uczniów wynikające z ust. 3 pkt 2 następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego

§ 62. RODZAJE I WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała nauczyciela/wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) stypendium za osiągnięcia w nauce i osiągnięcia sportowe.
2. W miarę posiadanych środków przyznawane są nagrody/dyplomy dla klas lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach , turniejach, za wzorową frekwencję lub inne osiągnięcia w imprezach organizowanych przez Organy Szkoły.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 63. TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;

- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 5. wyniku rozstrzygnięcia sprzeciwu wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 64. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

1. Kary uczniowie otrzymują za nieprzestrzeganie lub naruszenie obowiązków statutowych szczegółowo określonych w § 59.
 2. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
 3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
 4. Wobec ucznia mogą być zastosowane kary adekwatne do popełnionego czynu z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i rozwojowych ucznia nie naruszające jego nietykalności i godności osobistej, tj.:
 - 1) **kary o charakterze pouczającym** zobowiązujące ucznia do określonego postępowania, tj.:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczo-terapeutycznym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 - 2) **Kary porządkowe:**
 - a) upomnienie pisemne wychowawcy lub nauczyciela oddziału;
 - b) nagana wychowawcy oddziału;
 - c) upomnienie Dyrektora udzielone indywidualnie uczniowi;
 - d) upomnienie Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - e) nagana Dyrektora Szkoły.
 - 3) **Kary dyscyplinujące:**
 - a) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - b) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie klasowym/szkolnym lub reprezentowania w poczcie sztandarowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - c) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w przypadku notorycznego zakłócania zajęć, negatywnego wpływu na kolegów, za powtarzające się zachowania negatywne, pomimo stosowania kar pouczających i porządkowych;
 - d) przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z § 67.
- ponadto*
5. Szkoła może wystąpić do sądu rodzinnego lub powiadomić policję w przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na :
 - 1) naruszaniu dobra wspólnego i godności ludzkiej, nietykalności cielesnej i nękanii psychicznym uczniów i dorosłych,
 - 2) używaniu i rozpowszechnianiu papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - 3) brutalności i wulgarności w stosunku do uczniów i dorosłych oraz osób poza szkołą,

- 4) systematycznym zaniedbywaniu się w nauce, a w szczególności, za wagary i ucieczki z lekcji .
6. Szkoła podejmuje działania wskazane w ust. 5 w przypadku, gdy:
- 1) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 2) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora;
 - 3) Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów.
7. Szkoła przeciwdziałając nagannym zachowaniom uczniów współpracuje z uczniem, wychowawcą, rodzicami, pedagogiem, organami szkoły i instytucjami wspierającymi (GOPS, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, policja oraz kurator sądowy, asystent rodziny i in.).

§ 65. INNE POSTANOWIENIA O ZASTOSOWANIU KARY

1. zastosowaniu wobec ucznia kary dyscyplinującej Szkoła pisemnie informuje jego rodziców. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału i uzasadnione.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu uczniowskiego i rady klasowej rodziców.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
5. W Szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia, Dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 66. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania wobec zastosowanej kary, gdy uznają, że jest nieadekwatna do przewinienia.
2. Odwołanie musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie , może być złożone do Dyrektora najpóźniej w ciągu 3 dni od jej wymierzenia.
3. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary, jeżeli zespół stwierdzi , że jej tryb udzielenia był zgodny ze Statutem, a zachowanie ucznia naruszyło prawo szkolne. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

6. O sposobie rozpatrzenia odwołania rozstrzygnięć Dyrektor informuje pisemnie stronę wnoszącą odwołanie w terminie 14 dni od wniesienia pisma.

§ 67. PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
2. Szczególne przypadki przeniesienia obejmują następujące zachowania ucznia:
 - 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych oraz innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu zagrażając życiu i zdrowiu uczniów;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych.
3. Obowiązuje następująca procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:
 - 1) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 2) Pedagog szkolny sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia. Do wniosku dołącza się uzasadnienie obejmujące:
 - a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
 - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne),
 - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku),
 - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia,
 - e) uchwałę rady pedagogicznej,
 - f) wyciąg ze Statutu Szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły, nieprzestrzegania obowiązków ucznia,
 - g) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, wychowawcy, samorządu uczniowskiego, kuratora sądowego).
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
5. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić na wniosek rodzica, respektując jego prawo do wyboru szkoły dla dziecka.

ROZDZIAŁ 7. WARUNKI STOSOWANIA CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 68. CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał.
2. Poczet sztandarowy bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych.
3. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Szczegółowe warunki ustanowiono w dokumencie „Ceremoniał szkolny” – stanowi załącznik do Statutu.

§ 69. OGÓLNE ZAŁOŻENIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły w rozdziale 6 .
4. WZO jest podstawą tworzenia Przedmiotowych Zasad Oceniania.
5. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów biorących udział w kolejnych etapach konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kujawsko -Pomorskiego Kuratora Oświaty określa odrębny regulamin.
6. Ocenianie uczniów **ma na celu**:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
7. Ocenianie wewnętrzne **obejmuje**:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) pisemne;
 - 2) ustne;

- 3) praktyczne;
- 4) sprawnościowe.

§ 70

1. Nauczyciele **do końca września informują** uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) szczegółowych kryteriach oceniania dla danego przedmiotu zawartych w PZO opracowanych przez zespół przedmiotowy, które są jednakowe dla wszystkich uczniów poszczególnych klas, z wyjątkiem uczniów posiadających opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych.
2. Wychowawca do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Realizację zapisów punktu 1 nauczyciel potwierdza wpisem w dokumentacji szkolnej kolorem zielonym.
4. Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) indywidualne konsultacje;
 - 3) kontakt telefoniczny;
 - 4) urzędowe pisma informacyjne;
 - 5) kontakt przez e-dziennik.
5. Na pisemny wniosek rodzica nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą :
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;

§71. DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ

1. Nauczyciel:
 - 1) dostosowuje 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;
 - 2) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§72. ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia z ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczniowie zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć nie przebywają na terenie Szkoły, jeśli rodzice wyrazili zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą; rodzice biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.

§73. ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW NA I ETAPIE EDUKACYJNYM

1. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o osiągnięciach edukacyjnych i o zachowaniu ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
2. W I etapie edukacyjnym w klasach I – III obowiązują oceny opisowe. W klasach I – II w dzienniku lekcyjnym dokonuje się wpisów według następującej skali:
 - 1) wspaniale – **W**;
 - 2) bardzo dobrze – **B**;
 - 3) dobrze – **D**;
 - 4) poprawnie - **P**;
 - 5) słabo – **S**.
- 2a. Na I etapie edukacji oceny wstawiane są w dzienniku wg następujących ustaleń:
 - 1) Edukacja polonistyczna:
 - a) kolor czarny – czytanie (kod: czt)
 - b) kolor niebieski – pisanie , (kod: pis)
 - c) kolor zielony – mówienie (recytacja wiersza, odpowiedź) (kod: mów)
 - d) kolor czerwony – sprawdziany (kod: spr)
 - e) kolor fioletowy – praca na lekcji i praca domowa (kod: PnL, PrD)
 - 2) Edukacja matematyczna:
 - a) kolor czerwony – sprawdziany (kod: spr)
 - b) kolor zielony – dodawanie i odejmowanie (kod: DiO)
 - c) kolor czarny – mnożenie i dzielenie (kod: MiD)
 - d) kolor niebieski – rozwiązywanie zdań z treścią(kod: ZzT)

e) kolor fioletowy – praca na lekcji i praca domowa (kod: PnL, PrD)

3) We wszystkich pozostałych edukacjach oceny wpisują się w kolorze czarnym, przy czym w edukacji przyrodniczej i społecznej oceny ze sprawdzianów wpisuje się w kolorze czerwonym.

4) W języku angielskim obowiązują takie same zasady oceniania jak w edukacji polonistycznej.

5) Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny wg. następującej skali:

Wspaniale	100%
Bardzo dobrze	~99-85%
Dobrze	~84-61%
Poprawnie	~60-36%
Słabo	poniżej ~35%

3. W klasach I-III w bieżącym ocenianiu obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel może stosować symbole wskazane w ust. 2.
4. W klasie III w bieżącym ocenianiu obowiązuje skala ocen oddziałów IV - VIII.
5. Oprócz ocen opisowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza, ...)
6. Podczas zajęć religii/etyki nauczyciel ocenia uczniów stosując skalę ocen obowiązującą w klasach IV- VIII .
7. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen opisowych i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia określono w EZO (Edukacyjne Zasady Oceniania) klas I-III.

§74. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I – III

Roczna i śródroczna ocena zachowania uczniów ma charakter opisowy.

Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając opinię: innych nauczycieli ucznia, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek oraz samoocenę ucznia.

Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania określa osiągnięcia wychowawcze ucznia ocenianie w następujących 7 obszarach: (1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; (2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; (3) dbałość o honor i tradycje szkoły; (4) dbałość o piękno mowy ojczystej; (5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; (6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; (7) okazywanie szacunku innym osobom.

Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania ucznia:

- 1) wzorowe (WZ) – uczeń reprezentuje postawę wzorową;
- 2) właściwe (W) – uczeń reprezentuje postawę właściwą;
- 3) niezadowolające (N)- uczeń reprezentuje postawę właściwą.

W ramach oceniania bieżącego nauczyciel ewentualne uwagi odnotowuje w zeszycie uwag. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§75. SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. Sprawdziany odbywają się zgodnie z realizacją programu nie częściej niż dwa razy w tygodniu. Samodzielna praca na lekcji może być oceniania bez wcześniejszej zapowiedzi.
2. Uczniowie muszą być poinformowani o sprawdzianie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Pisemna praca kontrolna powinna być sprawdzona i poprawiona w ciągu dwóch tygodni od daty napisania.
 4. W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie powinien on napisać prace w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
 5. Na zajęciach aktywność ucznia oceniana jest „plusem” (+) :
 - 1) uczeń ma możliwość uzyskania cenę bardzo dobrą za trzy ”+”.
 6. (uchylony)
 7. Uczniowie są oceniani za wiedzę z danego przedmiotu, nie otrzymują ocen za braki w wypełnianiu obowiązków ucznia.”
 8. W dzienniku lekcyjnym „minusem” (-) odnotowuje się brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów szkolnych wymaganych na zajęcia , brak podpisu rodziców przy ocenie/uwadze lub inne braki w wypełnianiu obowiązku ucznia określone przez nauczyciel.
- UWAGA: w przypadku braku zeszytu/ćwiczenia , gdzie była zadania praca domowa, nauczyciel ustala uczniowi warunki przedstawienia pracy domowej.

§ 76. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III

1. ZACHOWANIE WZOROWE

Obszar: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń: jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej; sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć , prace domowe wykonuje starannie; reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości); pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych , utrzymuje je w należyтым stanie; uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole; wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela; pomaga słabszym kolegom w nauce; nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

Obszar: Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń: zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły; szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność; pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich; aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych, korków itp.; dba o porządek w klasie i w szkole.

Obszar: Dbłość o honor i tradycje szkoły

Uczeń: honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole; reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły; nosi strój galowy.

Obszar: Dbłość o piękno mowy ojczystej

Uczeń: nigdy nie używa wulgarnych słów; zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli i innych osób.

Obszar: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń: dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego; nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym; zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych; dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo , nie stwarza zagrożenia dla innych; zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

Obszar: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń: jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły; dba o ład i porządek w klasie i w szkole; umie oceniać swoje postępowanie; problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania.

Obszar: Okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń: jest prawdomówny; nie powoduje konfliktów w klasie; reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty; jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce; nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej).

2. ZACHOWANIE WŁAŚCIWE

Obszar: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń: uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły; każdą opuszczoną godzinę usprawiedliwia w wyznaczonym terminie; jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory; systematycznie odrabia zadania domowe; dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; zawsze posiada zmienne obuwie; wierzchnią odzież pozostawia w szatni; zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.

Obszar: Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń: uczestniczy w zbiorce surowców wtórnych, korków itp.; szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.

Obszar: Dbłość o honor i tradycje szkoły

Uczeń: szanuje tradycje szkoły; właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań nosi strój galowy.

Obszar: Dbłość o piękno mowy ojczystej

Uczeń: nie używa wulgarnych słów; przykładowo używa słów proszę, przepraszam, dziękuję.

Obszar: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń: dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu; zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych; nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.

Obszar: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń: nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi; kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły; na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc.

Obszar: Okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń: stosuje zwroty grzecznościowe; nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej; potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy.

3. ZACHOWANIE NIEZADOWALAJĄCE

Obszar: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń: jest niesystematyczny i niesumienny w nauce; bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela; często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły; zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości; często jest nieprzygotowany do lekcji; wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu; prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale.

Obszar: Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń: nie wypełnia dyżurów w klasie; nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela; wykonuje je przy minimalnym wysiłku; nieterminowo wykonuje zlecone prace, lub nie wykonuje ich wcale.

Obszar: Dbłość o honor i tradycje szkoły

Uczeń: nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność; bardzo często zapomina obowiązującego stroju szkolnego; nie nosi stroju galowego.

Obszar: Dbłość o piękno mowy ojczystej

Uczeń: nie używa zwrotów grzecznościowych; czasami używa niecenzuralnego słownictwa.

Obszar: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń: bywa konfliktowy, wywołuje bójkę, bierze udział w bójkach, w czasie przerw zachowuje się krzykliwe i agresywnie, bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela, nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania, zaśmieca klasę i teren szkoły, zostawia po sobie bałagan.

Obszar: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń: swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych, bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji), na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce, jest kłótlivy, wyrządza krzywdę młodszym.

Obszar: Okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń: lekceważy i odrzuca pomoc innych, nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości, Niegrzecznie (wulgarnie) odnosi się do koleżanek i kolegów.

§ 77.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględniają one poziom opanowania przez ucznia KL. I-III wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej oraz wychowania fizycznego i edukacji językowej (j. angielski). Ocena opisowa musi zawierać wskazania dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, tj.
 - 1) postępów ucznia, efektów jego pracy,
 - 2) napotykanym przez niego trudnościami w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
 - 3) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, związanych z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - 4) propozycji działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia;
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 78.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „**Osiągnięcia ucznia oceniam pozytywnie**”.
2. 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:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
3. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do powtarzania klasy powinna zawierać sformułowanie: **„Osiągnięcia ucznia oceniam negatywnie”**.
5. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania

§ 79. ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW NA II ETAPIE EDUKACYJNYM

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego .
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .
4. Na wniosek ucznia/rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania, a także przekazuje informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przekazuje się do wglądu uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń oddaje ją nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom do wglądu przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, oddają ją nauczycielowi. Wyklucza się wykonywanie kserokopii, zdjęć i innych form powielania ocenionych prac ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowywane są do końca danego roku szkolnego.
9. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;

- 5) stopień dopuszczający - 2;
 6) stopień niedostateczny - 1.
10. Stopnie, o których mowa w pkt 1-5, są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w pkt 6.
11. Oceny bieżące mogą być wyrażane ze znakiem "+" (plus) i znakiem "-" (minus), oprócz ocen: celującej i niedostatecznej.
12. "+" (plus) stawiany przy ocenach z prac pisemnych, **odpowiedzi ustnej oraz innych prac** u tych uczniów, którzy udzielając odpowiedzi uzyskali górną granicę punktów przewidzianych na daną ocenę i "-" (minus) stawiamy przy ocenach z prac pisemnych, **odpowiedzi ustnej oraz innych prac** u tych uczniów, którzy udzielając odpowiedzi uzyskali dolną granicę punktów przewidzianych na daną ocenę. Zapis nie dotyczy ocen: celującej, niedostatecznej.
13. Przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych (sprawdziany, testy, klasówki) stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny wg. następującej skali:

Celujący	100%
Bardzo dobry	≈99 - 90%
Dobry	≈89 – 75%
Dostateczny	≈74 – 50%
Dopuszczający	≈49 – 30%
Niedostateczny	poniżej ≈ 30%

(po wyliczeniu średniej procentowej, do ustalenia oceny, przyjmuje się zasadę matematycznego zaokrąglania liczb)

14. Nauczyciel ustala ocenę bieżącą dla ucznia za:
- 1) odpowiedź ustną;
 - 2) aktywny udział w lekcji;
 - 3) pracę domową;
 - 4) pisemne prace kontrolne: prace klasowe, sprawdziany, testy;
 - 5) kartkówki;
 - 6) pracę w grupie;
 - 7) pracę indywidualną,
 - 8) wytwory pracy ucznia;
 - 9) pomoce dydaktyczne;
 - 10) projekty,
 - 11) oraz inne obszary aktywności edukacyjnej specyficzne dla danego przedmiotu.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach szkoły na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
16. Do średniej ocen wlicza się stopnie z religii/etyki .
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§80. SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w danym oddziale muszą tak rozplanować pisemne prace kontrolne, aby ich liczba nie przekraczała jednej pracy w ciągu dnia i trzech prac w ciągu tygodnia.

2. Uczniowie muszą być poinformowani o pisemnej pracy kontrolnej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel planowaną pisemną pracę kontrolną odnotowuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Pisemnej pracy kontrolnej i niezapowiedzianej kartkówki lub innej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności może nie pisać lub nie odpowiadać uczeń, który był nieobecny co najmniej jeden tydzień, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona. Termin napisania/odpytania ustala nauczyciel z uczniem.
4. Odpowiedzi ustne i kartkówki w zakresie wiadomości z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane bez wcześniejszego zapowiedzenia.
5. Pisemna praca kontrolna i kartkówka powinny zostać sprawdzone i ocenione w ciągu 2 tygodni od daty jej napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pisemnej pracy kontrolnej do czasu oddania poprzedniej.
6. Z pracy kontrolnej/klasówki uczeń ma możliwość poprawy ocen: niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej. Ustala się jedną możliwość poprawy. Poprawa pisemnych prac kontrolnych/klasówek jest dobrowolna i odbywa się wyłącznie poza lekcjami, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Stopień uzyskany z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika obok pierwszej oceny. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę średnią obydwu ocen.
7. Z kartkówki uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej. Ustala się jedną możliwość poprawy. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Stopień uzyskany z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika obok pierwszej oceny.
8. W razie nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej/kartkówce uczeń powinien ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. W przypadku stosowania przez ucznia nieuczciwych metod zdobywania wiedzy w czasie pisemnej pracy kontrolnej/kartkówki **uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia.**
10. Do e-dziennika wpisujemy oceny wg następujących ustaleń:
 - 1) praca klasowa /test/sprawdzian/**dyktando/osiągnięcie w konkursie na szczeblu powiatowym lub wojewódzkim** - kolor czerwony;
 - 2) poprawa pracy klasowej /testu/sprawdzianu/**dyktanda/kartkówki- ocena w rubryce obok**, kolor zielony;
 - 3) kartkówki, odpowiedzi ustne **i inne formy pracy ucznia** – kolor czarny;
 - 4) ocenę z konkursu przedmiotowego wpisuje się w kolumnie pn. KON.
11. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć bez podania przyczyny, co zwalnia go z odpowiedzi ustnej oraz niezapowiedzianej kartkówki z trzech ostatnich lekcji:
 - 1) dwa razy w semestrze, jeżeli lekcje z danego przedmiotu są dwa razy lub częściej,
 - 2) raz w semestrze, jeżeli lekcje z danego przedmiotu są raz w tygodniu.
12. Konsekwencją przekroczenia limitu nieprzygotowań bez podania przyczyny jest otrzymanie oceny niedostatecznej.
13. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji, co odnotowuje się w dzienniku wpisem „n” w osobnej rubryce.
14. Oceniana jest aktywność ucznia (plusy i minusy):
 - 1) na przedmiotach występujących raz w tygodniu uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą za uzyskanie trzech „plusów” (+), **a za uzyskanie sześciu plusów- ocenę celującą,**

2) na przedmiotach, które są dwa razy w tygodniu i częściej uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą za uzyskanie pięciu „plusów” (+), a za uzyskanie dziesięciu plusów- ocenę celującą.

15. Brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej, przyborów wymaganych na zajęciach, brak podpisu rodziców przy ocenie/uwadze lub inne braki w wypełnianiu obowiązku ucznia określone przez nauczyciela odnotowuje się „minusem” (-).

UWAGA: w przypadku braku zeszytu/ćwiczenia, gdzie była zadana praca domowa, nauczyciel ustala uczniowi warunki przedstawienia pracy domowej.

§ 81. ZASADY USTALANIA OCEN KLASYFIKACJI

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku szkolnym.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych półroczy ustalany przez dyrektora na radzie pedagogicznej każdego roku. Terminy te są zgodne z zasadą równego podziału treści programowych do realizacji w każdym półroczu.

§ 82.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej;
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w WZO – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i 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.
4. 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.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 83.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem pochwał i uwag odnotowanych w e-dzienniku i ze szczególnym uwzględnieniem szczegółowych kryteriów ocen zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności oraz aktywność i osiągnięcia na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym uzyskiwane

- w ciągu całego semestru. Wyklucza się inne sposoby uzyskania wyższej oceny jak tylko zawarte w § 89.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się z minimum 3 ocen cząstkowych z różnych form aktywności ucznia. **Nauczyciele matematyki i języka polskiego zobowiązani są do pozyskania minimum dwóch ocen w miesiącu, a nauczyciele pozostałych przedmiotów minimum jednej oceny w miesiącu (poza wyjątkowymi sytuacjami).**
 6. **Ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną wszystkich ocen, przy czym:**
 - 1) **oceny ze sprawdzianów/testów/prac klasowych i dyktand zapisane są kolorem czerwonym i mają wagę 2, ich poprawy zapisane są kolorem zielonym i mają wagę 2,**
 - 2) **kartkówki - zapisane są kolorem czarnym i mają wagę 1, ich poprawy zapisane są kolorem zielonym i mają wagę 1,**
 - 3) **pozostałe oceny zapisane są kolorem czarnym i otrzymują wagę 1.**
 7. **Ocena roczna jest średnią ocen z I i II semestru,**
 8. **Osiągnięcia w konkursach oceniane są według zasad zapisanych w „Regulaminie oceniania udziału i osiągnięć ucznia w konkursach”.**
 9. **Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie poniższej skali:**
 - a) **jeśli średnia jest w przedziale: 5,61 - 6,00 – ocena celująca**
 - b) **jeśli średnia jest w przedziale: 4,61 - 5,60 – ocena bardzo dobra**
 - c) **jeśli średnia jest w przedziale: 3,61 - 4,60 – ocena dobra**
 - d) **jeśli średnia jest w przedziale: 2,61 - 3,60 – ocena dostateczna**
 - e) **jeśli średnia jest w przedziale: 1,61 - 2,60 – ocena dopuszczająca**
 - f) **jeśli średnia jest w przedziale: 1,00 - 1,60 – ocena niedostateczna**
 10. **Oceny śródroczne, roczne i końcowe w dokumentacji wpisuje się z małej litery i w pełnym brzmieniu. Wyklucza się stosowania „+” i „-” w zapisie tych ocen.**
 11. **Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.**
 12. **Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.**

§ 84.

1. **Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele zobowiązani są wystawić na co najmniej trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.**
2. **Miesiąc przed śródrocznym/i miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do e-dziennika przewidywane dla ucznia śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne oraz wychowawca oddziału przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej lub przez e-dziennik. Nauczyciele ustalają warunki poprawy oceny niedostatecznej, a wychowawca oceny nagannej zachowania.**

§ 85. WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. **Stopień celujący /6/ - otrzymuje uczeń, którego wiadomości, osiągnięcia:**
 - 1) **treści przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania danych zajęć**

edukacyjnych zostały przez ucznia opanowane w 100%,

2) są oryginalne i twórcze;

3) wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;

4) zyskują uznanie na szczeblu szkoły, regionu, województwa, w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

1a. Nauczyciel może oczekiwać od ucznia wiedzy wykraczającej poza podstawę programową, jeżeli uczeń wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy w ramach przygotowania do turnieju, konkursu, olimpiady, na obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach, za co dodatkowo nagradzany jest oceną celującą.

2. Stopień bardzo dobry /5/ - otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

2) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach, konkursach.

3. Stopień dobry /4/ - oznacza, że :

1) opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.

4. Stopień dostateczny /3/ - oznacza, że:

1) uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia.

5. Stopień dopuszczający /2/ - oznacza, że:

1) uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

2) posiada braki wiedzy, które przy pomocy nauczyciela może usunąć w dłuższym okresie czasu.

6. Stopień niedostateczny /1/ - oznacza, że:

1) uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie opanował minimum programowego w stopniu który pozwalałby mu na kontynuację nauki;

2) **nie skorzystał z możliwości poprawy ocen.**

§86. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe - wz;

2) bardzo dobre - bdb;

3) dobre - db;

4) poprawne - pop;

5) nieodpowiednie - ndp;

6) naganne - ng.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 4. Opinia nauczycieli danej klasy o uczniu powinna być sporządzona w formie pisemnej, oceniany uczeń przedstawia swoją ocenę zachowania ustnie w obecności uczniów jego klasy i uczniowie klasy proponują ocenę dla danego ucznia na zajęciach z wychowawcą klasy. Wychowawca zapisuje propozycje samooceny i oceny klasy w klasowym zeszyte i zbiorczej karcie oceny zachowania.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej .
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 8. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 87. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII

1. OCENA WZOROWA

Uczeń:

- 1) w kulturze zachowania i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
- 2) działa na rzecz organizacji społecznych (np. zbiórka nakrętek, góra grosza, akcje SU),
- 3) dba o zdrowie i higienę,
- 4) pomaga słabszym w nauce,
- 5) chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków,
- 6) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
- 7) angażuje się w prace na rzecz szkoły,
- 8) prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- 9) prezentuje wysoką kulturę osobistą, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, zawsze przestrzega zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa,
- 10) dba o strój i wygląd stosowny do zajęć w szkole oraz uroczystości,
- 11) dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań, organizowanych przez szkołę,
- 12) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- 13) nie ma uwag negatywnych,**
- 14) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień,**

2. OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń:

- 1) jest pilny, sumienny i systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków,
- 2) jego postawa i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń i są zgodne ze Statutem Szkoły,

- 3) dba o zdrowie i higienę,
- 4) przestrzega zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa,
- 5) prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- 6) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 7) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły,
- 8) szanuje mienie szkoły i otoczenia,
- 9) w sposób odpowiedzialny podchodzi do przyjętych na siebie obowiązków, np. wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- 10) prezentuje kulturę słowa i kulturę osobistą, dba o stosowny wygląd;
- 11) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
- 12) dba o strój i wygląd stosowny do zajęć w szkole oraz uroczystości,
- 13) dba o systematyczne usprawiedliwianie nieobecności,
- 14) **sporadycznie spóźnia się na lekcje (do 6 spóźnień) i ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwioną,**
- 15) **dopuszczalna 1 uwaga negatywna, która nie jest rażącym naruszeniem Statutu Szkoły.**

3. OCENA DOBRA

Uczeń:

- 1) dobrze wykonuje swoje obowiązki szkolne,
- 2) jego postawa i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń,
- 3) czasami bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 4) szanuje mienie szkoły i otoczenia,
- 5) dobrze wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań dodatkowych,
- 6) dba o swoje zdrowie i higienę,
- 7) nie zawsze ma strój stosowny do zajęć w szkole i uroczystości,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 9) **dba o systematyczne usprawiedliwianie godzin nieobecnych (dopuszcza się 7 spóźnień i nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych),**
- 10) **dopuszczalne nie więcej niż 4 uwagi negatywne, które nie są rażącym naruszeniem Statutu Szkoły.**

4. OCENA POPRAWNA

Uczeń:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 2) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 3) zdarza mu się zachowanie nietaktowne,
- 4) zdarzają mu się uchybienia w dbałości o zdrowie i higienę,
- 5) nie naraża swoim zachowaniem bezpieczeństwa swojego i innych,
- 6) czasami stosuje zwroty grzecznościowe ,
- 7) nie zawsze ma strój stosowny do zajęć w szkole i uroczystości,
- 8) **opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 21 godzin)**
- 9) **spóźnia się na lekcje (dopuszczalnych 10 spóźnień),**
- 10) **przewaga uwag negatywnych nad pozytywnymi.**

5. OCENA NIEODPOWIEDNIA

Uczeń:

- 1) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 2) zdarza mu się aroganckie zachowanie,
- 3) zdarzają mu się uchybienia w dbałości o zdrowie i higienę,
- 4) dokucza młodszym i słabszym,
- 5) nie reaguje na uwagi słowne,
- 6) nie szanuje i nie dba o mienie szkoły i otoczenia,
- 7) strój i wygląd nie są dostosowane do zajęć szkolnych i uroczystości,
- 8) niewłaściwie zachowuje się na lekcji,
- 9) używa wulgaryzmów,
- 10) często spóźnia się na lekcje (nie więcej niż 20 spóźnień),**
- 11) często opuszcza lekcje i niesystematycznie usprawiedliwia nieobecności (nie więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych),**
- 12) dużo uwag negatywnych, powtarzających się.**

6. OCENA NAGANNA

Uczeń:

- 1) zachowuje się arogancko,
- 2) przejawia zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych,
- 3) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną; bierze udział w samosądach,
- 4) wykorzystuje innych, oszukuje i kłamie,
- 5) przynosi do szkoły i zażywa narkotyki, papierosy, alkohol,
- 6) przejawia chuligańskie zachowania,
- 7) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 8) nie dba o higienę i zdrowie,
- 9) strój i wygląd nie są dostosowane do zajęć szkolnych i uroczystości,
- 10) używa wulgaryzmów,
- 11) wchodzi w konflikt z prawem,
- 12) nie spełnia obowiązku szkolnego, częste wagary, uciezki, nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych) i wielokrotne spóźnienia - powyżej 20),**
- 13) dużo uwag negatywnych, powtarzających się, brak poprawy,**
- 14) uwagi rażąco naruszające Statut Szkoły.**

§ 88. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Wychowawca zawiadamia ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której 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.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
22. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 89. WARUNKI I TRYB ROZPATRYWANIA ZASTRZEŻENIA RODZICÓW, ŻE ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TEJ OCENY

1. Uczeń/rodzice mogą zgłosić na piśmie odpowiednio umotywowane zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Warunkiem uznania zasadności złożonego przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, jest zaistnienie jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) niepoinformowanie uczniów oraz ich rodziców do końca września o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) niepoinformowanie uczniów oraz ich rodziców do końca września o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o możliwości i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 3) niepoinformowanie ucznia na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjno - promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych ,
 - 4) nieudostępnienie na wnioski rodziców sprawdzonych i ocenionych prac ucznia,
 - 5) nieprzekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce podczas zebrań z rodzicami.
3. Warunkiem uznania zasadności złożonego przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, jest zaistnienie jednego z niżej wymienionych warunków:
 - 1) niepoinformowanie do końca września uczniów i rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
 - b) kryteriach oceniania zachowania,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) niepoinformowanie ucznia i jego rodziców w formie pisemnej, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej nagannej ocenie zachowania,
 - 3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy bez zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice, składając zastrzeżenie do ustalonej oceny, podają uzasadnienie w oparciu o warunki wymienione w pkt. 2, jeżeli to dotyczy oceny z zajęć edukacyjnych, w oparciu o pkt.3,

jeżeli to dotyczy oceny zachowania.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, przeprowadza się w terminie nie później niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku zgodności z przepisami prawa postępowania nauczyciela, zastrzeżenie zostaje oddalone najpóźniej w ciągu 5 dni.

§ 90. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy mają obowiązek umożliwienia uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) tylko o jeden stopień,
 - 2) tylko o jeden stopień wyższej niż uzyskana ocena śródroczna,
3. Niezbędne warunki umożliwiające uczniowi podjęcie starań o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych to:
 - 1) złożenie pisemnego wniosku na miesiąc przed końcem roku o możliwość poprawy proponowanej oceny;
 - 2) frekwencja na zajęciach, z których uczeń stara się o podwyższenie oceny nie mniejsza niż 90%;
 - 3) przystąpienie do wszystkich pisemnych prac kontrolnych,
 - 4) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pisemnej pracy kontrolnej wykorzystanie możliwości poprawy każdej oceny.
4. Dla ucznia wyrażającego wolę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych po spełnieniu warunków pkt. 3 i zgodnie z zasadami pkt. 2 nauczyciel prowadzący te zajęcia określa:
 - 1) zakres materiału programowego i umiejętności, których uczeń nie opanował lub nie posiadał, a których opanowanie lub posiadanie jest warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
 - 2) formę i termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia umożliwiającą uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej.
5. Uczeń uzyska wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych jeżeli wykaże się wiedzą i umiejętnościami, których zakres określił nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne, a których opanowanie lub posiadanie jest warunkiem niezbędnym uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

6. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania tylko o jeden stopień, jeżeli na miesiąc przed końcem roku wyraził na piśmie chęć poprawy i spełni w ciągu tego miesiąca poniższe wymagania:
 - 1) nie wykazuje zachowań, które są naruszeniem zapisów Statutu Szkoły,
 - 2) nie uzyska ani jednej uwagi negatywnej,
 - 3) uzyska przynajmniej osiem uwag pozytywnych za prace wykonane na rzecz szkoły, których zakres i termin został uzgodniony z wychowawcą,
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia, nie wagaruje i nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
7. Wychowawca podwyższa ocenę po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 91. PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Promowaniu do klasy programowo wyższej, czy ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

§ 92

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, która uczeń ukończył.
5. Uczeń kończący klasę, szkołę z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę książkową. Uczniom klas I – III nagrody książkowe za co najmniej bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) wysokie wyniki nauczania, potwierdzone zapisami w kartach obserwacji oraz ocenie opisowej rocznej,

- 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią – w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań, aktywne uczestnictwo w zajęciach.
6. Uczeń kończący szkołę i szczególnie wyróżniający się w nauce, posiadający osiągnięcia na szczeblu ponadgminnym, promujący gminę otrzymuje Nagrodę Wójta Gminy Tłuchowo. Do Nagrody Wójta Gminy Tłuchowo uczeń jest proponowany przez Radę Pedagogiczną i może być opiniowany przez Samorząd Uczniowski.
7. Dla ucznia niepełnosprawnego można przedłużyć okres nauki co najmniej jeden rok, na każdym etapie edukacyjnym. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami i nauczycielskim zespołem klasowym.

§ 93. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Na wniosek ucznia/rodziców, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy odnosi się wyłącznie do ocen rocznych uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Wynik egzaminu poprawkowego ustala się w oparciu o obowiązujące w szkole kryteria oceniania.
9. 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 jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiedni oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń przystąpił do tego egzaminu i zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 94. (UCHYLONY)

§ 95. (UCHYLONY)

§ 96. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/2019- ~~2020/2021~~- **2021/2022**
 - a) język polski,
 - b) matematykę,
 - c) język obcy nowożytny,
 - 2) począwszy od roku szkolnego ~~2021/2022~~- **2022/2023**
 - a) język polski,
 - b) matematykę,
 - c) język obcy nowożytny,
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia).
3. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty oraz laureat konkursu przedmiotowego zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów w przypadku egzaminu ósmoklasisty .
5. Szczegółową organizację i przebieg sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§ 97. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 23 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny u Dyrektora Szkoły, w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
Statut obowiązuje od dnia 23 listopada 2017 r.