

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza
w Mysłakówku



ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE O SZKOLE

§1

1. Nazwa szkoły: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Mysłakówku.**
2. Adres siedziby szkoły: Mysłakówko 12, 87-605 Tłuchowo tel. (54) 287-62-92.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał szkolny, hymn i imię szkoły.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Mysłakówku,
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych..
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Tłuchowo.**
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.**

§2

1. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.
2. Integralną część szkoły stanowi utworzony przy szkole oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej.
7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty określone na zasadach przez Ministra Edukacji Narodowej.

§3

1. W szkole jest zorganizowane dowożenie, dożywianie uczniów.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na realizację rewalidacji indywidualnej oraz prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniami niepełnosprawnymi lub przewlekłe chorymi.
3. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia działalność opiekuńczo –wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
4. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§5

1. Celem Szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;

- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 12) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
- 13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza szkołą dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz rozwój zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie

z wewnętrznymi procedurami,

- c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
- d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
- e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
- g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

§8

1. Zadania określone w §6 statutu szkoły wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo -profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, naukę wg szkolnych programów przedmiotowo -wychowawczych w klasach udział uczniów w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi osobami.

2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia wewnątrzszkolne zasady oceniania, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§9

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne i nauczanie domowe;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie szkoły.
2. Szkoła wspomaga rodzinę, w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) kuratorem sądowym;
 - 2) Sądem;
 - 3) Policją;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji;
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 10

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom oraz ich rodzicom.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.

5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, logopedyczne;
- 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym (uczniami pełnosprawnymi);
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- 4) porad i konsultacji,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia .
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych , rewalidacyjnych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą specjalisty np. logopedy.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) Poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
19. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 11

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1)rodzice ucznia;
 - 2)wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę

tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 12

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom z zaburzeniami rozwojowymi lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 13

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,0 i większą oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
6. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza poczynając od klasy IV szkoły podstawowej.

§ 15

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

- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodów;
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 6) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 9) prowadzenia współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno - zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§16

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§17

1. Organy wymienione w § 15 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

§18

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§19

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) organizowanie i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 12) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 13) kontrola spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko.

2. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§20

1. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.

§21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§22

Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
 - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych może być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - d) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§23

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,**
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;**
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,**
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.**

§24

- 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.**
- 2. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora szkoły.**

§25

- 1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.**

§26

- 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.**
- 2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.**
- 3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.**

§27

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§28

1. W szkole działa Rada Rodziców. Stanowi ona reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły.

5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów

i przyczyn trudności w nauce:

- a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§30

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§31

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

§32

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§33

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w §15, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§34

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
 - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§35

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie.
3. Organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Każdy z organów szkoły współdziała z Dyrektorem szkoły w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach.
5. Kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione stosownie do ewentualnych zmian w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, zmian w aktach wykonawczych do ustawy o systemie oświaty albo w przypadku nowych tego typu aktów;
6. Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności
7. Istnieje możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§36

1. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły:
 - 1) w przypadku, gdy organ szkoły współpracujący z Dyrektorem podejmuje uchwałę (decyzję) niezgodną z prawem, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w danej sprawie celem wycofania przyczyny sporu,
 - 2) jeżeli postępowanie Dyrektora nie przynosi skutków pozytywnych, Dyrektor zawiesza wykonanie uchwały (decyzji) i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący o zaistniałej sytuacji,
 - 3) spory między pozostałymi organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organ/y/ szkoły,
2. Dyrektor szkoły rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:

- 1) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły, itp., celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności, itp.
- 2) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, okoliczności, itp.
- 3) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;
- 4) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie;
- 5) w sytuacjach uniemożliwiających rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły, dyrektor szkoły, bądź inny organ szkoły, może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§37

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo- lekcyjnym.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W przypadku trudnych warunków demograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
10. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§38

1. Kształceniem specjalnym w klasie ogólnodostępnej obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie z Publicznej Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Decyzję o formie kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na terenie szkoły organizuje dyrektor szkoły na podstawie zgody rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i decyzji wydanej przez organ prowadzący.
3. Nauczanie uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego w ramach klasy masowej odbywa się wg programu klasy masowej (wymagania podstawowe), z tym że wymagania te dostosowuje się do możliwości percepcyjnych ucznia określonych orzeczeniem poradni.

§39

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie publicznej PPP, wniosku rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i decyzji wydanej przez organ prowadzący.

3. Za realizację nauczania indywidualnego przyznanego uczniowi niepełnosprawnemu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§40

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka angielskiego i niemieckiego, dopuszcza się łączenie zajęć: religii, w-f, zajęć artystycznych i informatycznych za wyjątkiem klasy VIII,
 - c) zajęć rewalidacyjnych.
- 4) liczbę pracowników ogółem,
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§41

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z czytelnią,
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku,
- 4) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne),
- 5) gabinet logopedy i zajęć rewalidacyjnych,
- 6) gabinet dyrektora,
- 7) pokój nauczycielski,

- 8) pracownię komputerową.

§42

1. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§43

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego, plan rozwoju szkoły, plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny.

§44

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) statystyka czytelnictwa,
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) komputeryzacja biblioteki,
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 8) udostępnianie i ewidencjonowanie podręczników,
- 9) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej.

2) nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły.

3) rodzicami:

- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,

- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci.

4) innymi bibliotekami:

- a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
- b) promowanie lokalnych imprez kulturalnych dla uczniów,
- c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

§45

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Świetlica jest nieodpłatną, pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły
3. Ze świetlicy korzystają:
 - 1) uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym,
 - 2) uczniowie w czasie lekcji podczas nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa,
 - 3) inni uczniowie za zgodą opiekuna świetlicy, na prośbę rodzica uzasadnioną na piśmie.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do terminów dowożenia uczniów.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach świetlicy.
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami, w zakresie ujednolicenia działań wychowawczo-opiekuńczych,

- 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin – załącznik do Statutu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§46

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§47

1. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) nauczyciel bibliotekarz,
- 4) nauczyciel,
- 5) logopeda.

§48

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.

§49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;

- 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły i podczas wypoczynku (wakacje, ferie) oraz z zasadami prawa szkolnego;
- 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (WZO), klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości

nauczyciela,

- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 11) wykorzystania pomocy naukowych,
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
- 23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
- 24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli.
- 25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§50

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoły,
 - 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

§51

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§52

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§53

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
- 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, adnotacja w dzienniku potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie,
- 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego

stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

§54

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) na bieżąco kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.),
- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.),
- 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
- 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
- 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§55

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora Szkoły,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) służb medycznych,
- 4) nauczycieli bibliotekarzy,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) Rady Pedagogicznej,
- 7) Rady Rodziców,
- 8) doradców metodycznych,
- 9) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

§56

Procedura powierzania wychowawstwa

1. Wychowawcę powołuje Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli placówki.
2. Wychowawca kieruje oddziałem przez cały cykl nauczania dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
3. Wychowawstwo powierza się nauczycielowi, który oprócz godz. wychowawczej w klasach IV-VIII prowadzi inne zajęcia edukacyjne.
4. W klasach I-III wychowawstwo powierza się nauczycielowi prowadzącemu zajęcia zintegrowane w danej klasie.
5. Wychowawstwo i opiekę w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w tym oddziale.

§57

Procedura odbierania wychowawstwa

1. W uzasadnionych sytuacjach np.: zdrowotnych, losowychwychowawca ma prawo wnioskować w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły o zwolnienie z pełnionej funkcji.
2. Rodzice i uczniowie mają prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w przypadku drastycznych konfliktów, przestrzegając następującej procedury postępowania:
 - 1) zainteresowani rodzice i uczniowie przedkładają pisemny wniosek do zaopiniowania Oddziałowej Radzie Rodziców,
 - 2) wniosek należy przekazać Prezydium Rady Rodziców.
3. Prezydium Rady Rodziców w ciągu 14 dni zaopiniowany przez siebie wniosek przekazuje Dyrektorowi szkoły
4. Dyrektorowi szkoły rozpatruje przedłożoną sprawę w terminie 14 dni, udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcom

5. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna
6. Powyższy tryb dopuszcza polubowne załatwienie sprawy na każdym szczeblu postępowania.

§58

Kryteria powierzania wychowawstwa

1. Nauczyciel, któremu powierza się wychowawstwo charakteryzuje się następującymi cechami:
 - 1) potrafi umiejętnie rozwiązywać problemy wychowawcze,
 - 2) podejmuje środki zaradcze wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze, które przynoszą oczekiwane skutki,
 - 3) potrafi współpracować z rodzicami i nauczycielami,
 - 4) angażuje się w sprawy uczniów,
 - 5) nawiązuje przyjazne kontakty z uczniami.

§59

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego: logopedę, oligofrenopedagoga, surdopedagoga, tyflop pedagoga.

§60

1. Do obowiązków logopedy należy m.in.:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli z zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej , w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowania i profilaktyki szkolnej.

§61

1. Do obowiązków pedagoga należy m. in.:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów celem rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu pokreślenia zainteresowań i uzdolnień uczniów, rozpoznania warunków życia ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,
- 6) inicjowanie i podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieraniu nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu potrzeb wychowanków i uczniów,
- 9) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§62

1. Do obowiązków oligofrenopedagoga należy m. in.:

- 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z planem dostosowanym do możliwości uczniów,
- 3) współpraca i udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia uczniowi i jego rodzicom.

§63

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
- 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego,
- 3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
- 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów,
- 5) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów,
- 6) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
- 7) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki,
- 8) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,
- 9) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

§64

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§65

REKRUTACJA UCZNIÓW

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkiem szkolnym w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) wyrażoną w podaniu – dzieci zamieszkałe poza obwodem.
4. Przynależność do obwodu szkoły stwierdza się na podstawie określenia zameldowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
5. Decyzję o przyjęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego trwają przez cały kwiecień każdego roku wg następujących zasad:
 - 1) dyrektor na tablicy ogłoszeń w szkole informuje o terminie dokonywania zapisów,
 - 2) od rodziców wymagany jest osobisty kontakt ze szkołą wraz z dzieckiem, w celu wypełnienia karty zgłoszeń. Dane dziecka i rodziców spisywane są na podstawie dowodu osobistego i wywiadu uzupełniającego,
 - 3) zapisów do oddziału przedszkolnego dokonuje wychowawca oddziału przedszkolnego.

§66

1. Do klasy I przyjmowane są dzieci, po odbyciu rocznych zajęć w oddziale przedszkolnym, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
2. Za zgodą rodzica dyrektor szkoły może wydać decyzję o odroczeniu dziecka od realizacji obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii z publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Na wniosek rodzica poparty opinią publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor szkoły może wydać decyzję o wcześniejszej realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie oraz na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego dzieci pięcioletnie, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe.

§67

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego są zobowiązani do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci i księgę uczniów.

§68

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły uczniów na zajęcia wychowania przedszkolnego i zajęcia szkolne.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia na indywidualny tok nauki w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci niepełnosprawnych, które realizują nauczanie indywidualne, organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§69

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Szczegółowe zasady spełniania obowiązku szkolnego określa załącznik do niniejszego Statutu /Procedura spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów/.

§70
PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem,
- 2) znajomości swoich praw,
- 3) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 5) zapoznanie się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami,
- 6) posiadania pełnej wiedzy na temat systemu oceniania wewnątrzszkolnego, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w WZO, Regulaminie Szkoły i umowie „uczeń – nauczyciel”,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 10) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności,
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 12) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.

§71
OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz wewnętrznych regulaminach, a zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wyborem,
 - b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - c) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów,
 - d) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
 - e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,
 - f) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - g) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka,
 - h) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią,
 - i) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - j) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości,
 - k) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny,
 - l) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - m) przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających oraz zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i innych zajęć jak również nagrywania filmów i wykonywania zdjęć za pomocą tych urządzeń na terenie szkoły,
 - n) zmieniać obuwie oraz zostawiać odzież wierzchnią w szatni,
 - o) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - p) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
 - q) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie

punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

- r) przebywania na terenie szkoły podczas przerw, samowolnego oddalania się poza teren szkoły
- s) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami,
- t) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- u) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze,
- v) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
- w) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- x) dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- y) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- z) dbania o piękno mowy ojczystej,
- aa) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- bb) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- cc) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - uczeń przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - uczeń szanuje poglądy i przekonania innych,
 - uczeń szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - uczeń zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu
- dd) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
- ee) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:

- dostosowanie ubioru do istniejących warunków pogodowych i do realizowanych aktualnie zajęć (lekcje, wycieczki, imprezy szkolne, zajęcia pozalekcyjne);
- zachowywania czystego i schludnego wyglądu (nie malować się);
- ramiona, plecy, brzuch i dekolty powinny być okryte;
- ubiór powinien być schludny, bez rysunków i napisów mogących obrażać lub naruszać godność osobistą;
- podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz uczniowie ubrani są w szkolny strój galowy: dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie, biała koszula, granatowy sweter lub garnitur.

§72

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelna naukę i pracę na rzecz szkoły
- 2) wzorowa postawę
- 3) wybitne osiągnięcia
- 4) dzielność i odwagę

2. Prawo wnioskowania o nagradzanie ucznia mają:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców

3. Nagrody uczeń otrzymuje w postaci:

- 1) list gratulacyjny do rodziców
- 2) listu pochwalnego lub dyplomu uznania
- 3) pochwała wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej na forum klasy
- 4) ustnej pochwały dyrektora szkoły na apelu z uczniami
- 5) ustnej pochwały dyrektora szkoły ogólnym zebraniu z rodzicami

- 6) prezentowanie na tablicy ogłoszeń najlepszych uczniów szkoły
 - 7) nagrody rzeczowe, wycieczka, wyjścia do kina itp.
4. Nagrodą – przywilejem dla ucznia są również pełnione ważne funkcje w szkole:
- 1) w samorządzie szkolnym
 - 2) w samorządzie klasowym
 - 3) przynależność do organizacji ZHP
 - 4) lider ds. bezpieczeństwa
 - 5) reprezentant w poczcie flagowym
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze oświatowe oraz instytucje wg odrębnych zasad i regulaminów, tj.
- 1) stypendium za osiągnięcia w nauce
 - 2) stypendium za wyniki sportowe
 - 3) nagroda rzeczowa Wójta gminy Tłuchowo
 - 4) za udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych konkursach pozaszkolnych.
 - 5) Dopuszcza się łączenie nagród dla jednego ucznia.

§73

KARY

1. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) upomnienie słowne wychowawcy, opiekuna organizacji lub innego nauczyciela
 - 2) pisemna nagana –uwaga do zeszytu wychowawczego
 - 3) nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej
 - 4) pozbawienie przywilejów określonych w §71 pkt 4
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia
 - 6) wykonanie określonej pracy na rzecz szkoły
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
 - 8) Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły i regulaminów szkolnych.
2. Sposób ukarania dostosowuje się odpowiednio do rodzaju popełnionego przez ucznia

czynu.

3. Wobec ucznia nie można stosować kar naruszających jego nietykalność i godność osobistą.
4. Każda wyrządzona materialna szkoda musi zostać zrekompensowana przez ucznia i jego rodzica
5. O każdej karze wychowawca klasy niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów w rozmowie indywidualnej.
6. W przypadku szczególnie rażących wykroczeń np.: poważnego uszkodzenia ciała ostrym narzędziem innych uczniów lub pracowników szkoły, notorycznego niszczenia mienia szkoły i innych uczniów, dyrektor zobowiązany jest natychmiast wezwać rodziców i powiadomić policję.
7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie i rażąco łamie przepisy wewnętrznych regulaminów szkoły. Otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo: np.: kradzieże, wymuszanie zastraszanie.

§74

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zastosowania kary.
2. Pisemna skarga lub odwołanie musi zawierać opis zaistniałej sytuacji, umotywowanie oraz opinię samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców i przeprowadza

rozmowę wyjaśniającą i dokładny opis zaistniałej sytuacji.

4. W ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie i postanawia:

10) w przypadku stwierdzenia, że wymierzona kara jest niezgodna ze Statutem szkoły lub nieadekwatna do popełnionego czynu dyrektor może:

- a) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
- b) powołać komisję zmieniającą formę kary,
- c) uchylić wymierzoną karę.

5. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustalenia wraz z uzasadnieniem.

7. Dyrektor niezwłocznie udziela odpowiedzi pisemnej wnioskodawcom.

§75

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIEM, DEMORALIZACJĄ LUB INNymi PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ

1. Bezpieczeństwo uczniów :

1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym zabrania się uczniom.:

a) wprowadzania kolegów lub znajomych nie związanych z naszą placówką – o ich wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje pracownik obsługi (sprzątaczką, robotnik gospodarczy), mający prawo ich zatrzymywania.

b) uczniom zabrania się samowolnego wyjścia lub oddalania poza teren szkolny w czasie ustalonych planem nauczania i planem zajęć pozalekcyjnych w szkole

2) Pracownicy szkoły mają obowiązek zatrzymać wszystkie osoby nieznajome, w celu wyjaśnienia powodu pobytu na terenie szkoły, o czym niezwłocznie należy powiadomić Dyrektora Szkoły.

3) Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić ani wypuścić z budynku szkoły osób, co

do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O ich przebywaniu lub zatrzymaniu natychmiast powiadamia Dyrektora Szkoły.

- 4) Szczegółowe zasady, procedury postępowania oraz formy działalności wychowawczej zapewniające bezpieczeństwo uczniom - opracowane w dokumentach i wdrażane do realizacji działań strategicznych stanowią integralną część Statutu Szkoły.

§76

1. Odpowiedzialność pracowników szkoły związana z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- 1) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych poza szkołą. Nauczyciel przed każdymi zajęciami sprawdza czy warunki nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia dla uczniów, bezzwłocznie usuwa zagrożenie lub zgłasza dyrekcji zauważone zagrożenie.

- 2) Bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zapewnia się poprzez:

- a) wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- b) upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi jest zobowiązany do zwracania uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, o podanie celu ich pobytu w szkole. W razie potrzeby zawiadomić lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły,
- c) każdy nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły. W razie potrzeby zawiadomić lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
- d) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

- 3) Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży:

- a) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia i organizator zajęć,

- b) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów, biwaków, wycieczek rowerowych itp. ponoszą organizatorzy – zasady organizacji zawarte w regulaminach,
 - c) w czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w wyznaczonym rejonie szkoły odpowiada nauczyciel dyżurujący – wg ustalonego grafiku i regulaminu dyżurów,
- 4) Dziećmi z oddziału przedszkolnego zajmują się i odpowiadają za ich bezpieczeństwo nauczyciele prowadzący tam zajęcia i ponadto należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) zwracać szczególną uwagę, aby dziecko, było odebrane przez rodzica bądź inną osobę upoważnioną przez rodzica,
 - b) dziecko dojeżdżające odprowadza nauczyciel na świetlicę.
- 5) Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapewnić opiekę dla uczniów na zajęciach w razie nieobecności nauczyciela.
- 6) Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy
uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
- 7) Rodziców zobowiązuje się do poinformowania wychowawcy klasy lub koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole o wszelkich dolegliwościach zdrowotnych dziecka, tj. skłonności do wymiotów, do krwotoków, do omdleń oraz inne w celu ukierunkowania właściwej pomocy uczniowi ze strony szkoły.
- 8) Pracownicy szkoły stoją na straży poszanowania godności ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka i Statucie szkoły.

§77

1. Odpowiedzialność koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole:

1) Nauczyciel :

- a) Dla zapewnienia stanu bezpieczeństwa uczniom dyrektor szkoły wyznaczonemu nauczycielowi powierza funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole. Zakres odpowiedzialności szkolnego koordynatora jest następujący:

- inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.: organizowanie spotkań wychowawców, projektowanie spotkań z rodzicami, nawiązanie współpracy z instytucjami w środowisku lokalnym,
- analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa,
- ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- uczestniczyć w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania
- podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie, demoralizacja i zagrożeniem od uzależnienia,
- obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników.

2) Lider ds. bezpieczeństwa

- a) pełni funkcję z woli społeczności uczniowskiej,
- b) współpracuje z nauczycielem, któremu powierzono funkcję lidera ds. bezpieczeństwa,
- c) zgłasza uwagi i wnioski związane z zapewnieniem bezpieczeństwa,
- d) stoi na straży poszanowania godności ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka i Statucie szkoły,
- e) jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną.

§78

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKONE ZASADY OCENIANIA

§79

Przepisy ogólne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim nie podlegają obowiązkowi oceniania.
3. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.
4. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
5. Ilekroć jest mowa o rodzicach ucznia, należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów.
6. Ewaluację funkcjonowania WZO przeprowadza dyrektor szkoły, wspólnie z powołanym przez siebie zespołem nauczycieli.

§80

Ogólne zasady oceniania

1. 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.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. 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.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. 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.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.
7. W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) pisemne,
 - 2) ustne,
 - 3) praktyczne,
 - 4) sprawnościowe.

8. 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 WZO opracowanych przez zespół przedmiotowy dla poszczególnych klas oraz uczniów danej klasy, z wyjątkiem uczniów posiadających opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych.

9. 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.

10. Realizację zapisów punktów 8 i 9 nauczyciel potwierdza wpisem w dokumentacji szkolnej kolorem zielonym.

11. Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) indywidualne konsultacje;
- 3) kontakt telefoniczny;
- 4) urzędowe pisma informacyjne;
- 5) prace uczniów do podpisu.

§81

1. Nauczyciel:

- 1) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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 posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla

ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;

- 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia i przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–4), 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;
 - 6) 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.
2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 1) Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców.
 - 2) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§82

Zwolnienie ucznia 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”.

§83

Ocenianie w oddziałach klas I-III

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 klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględniają one poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, technicznej, plastycznej, muzycznej, motoryczno – zdrowotnej. Powinny zawierać informacje dotyczące:
 - 1) postępów ucznia, efektów jego pracy,
 - 2) napotykanых przez niego trudności 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. W ramach każdej z tych czterech grup informacji proponuje się uwzględniać następujące sfery rozwoju ucznia:
 - 1) rozwój poznawczy: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodniczo – geograficzne;
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny;
 - 4) rozwój społeczno – emocjonalny.
4. W I etapie edukacyjnym w klasach I – III obowiązują oceny opisowe. W klasach I – III w dzienniku lekcyjnym dokonuje się wpisów według następującej skali:
 - 1) Wspaniale (W) – 100%
 - 2) Bardzo dobrze (Bd) – 99% – 89%
 - 3) Dobrze (D) – 88% - 70%
 - 4) Poprawnie (P) – 69% - 50%
 - 5) Słabo (S) – 49% - 30%
 - 6) Bardzo słabo (Bs) – 29% - 0%
5. Oceny, o których mowa w pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, negatywną jest ocena w pkt. 6.
6. W klasie III oceny śródroczne mogą być ocenami w skali 1-6, tak jak skala ocen oddziałów IV - VIII.
7. Oprócz ocen opisowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej 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”.
11. Podczas zajęć religii/etyki nauczyciel ocenia uczniów stosując skalę ocen obowiązującą w klasach IV- VIII.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§84

Ocenianie bieżące. Ocenę klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w klasach 4-8

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców .
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców 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.
4. Sprawdzone, podpisane przez nauczyciela i ocenione pisemne prace kontrolne przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie wyników pracy.
5. Uczniowie zabierają prace do domu, do wglądu rodziców, po czym niezwłocznie na następną lekcję, przynoszą je podpisane przez rodzica. Nieprzyniesienie pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie skutkuje otrzymaniem przez ucznia negatywnego wpisu w zeszycie wychowawczym, bądź nieudostępnianiem ww prac do domu. Nie wykonuje się kserokopii ocenionych prac ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowywane są do końca danego roku szkolnego.
7. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną, 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.
8. Stopnie, o których mowa w pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w pkt 6.
 9. Ocenę bieżącą mogą być wyrażane ze znakiem "+" (plus) i znakiem "-" (minus), oprócz ocen: celującej i niedostatecznej.
 10. "+" (plus) stawiany przy ocenach z prac pisemnych u tych uczniów, którzy udzielając odpowiedzi uzyskali górną granicę punktów przewidzianych na daną ocenę i "-" (minus) stawiamy przy ocenach z prac pisemnych u tych uczniów, którzy udzielając odpowiedzi uzyskali dolną granicę punktów przewidzianych na daną ocenę. Zapis nie dotyczy ocen: celującej i niedostatecznej.
 11. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

Celujący	100 – 98% maksymalnej liczby punktów
Bardzo dobry	97 – 90% maksymalnej liczby punktów
Dobry	89 – 75% maksymalnej liczby punktów
Dostateczny	74 – 50% maksymalnej liczby punktów
Dopuszczający	49 – 30% maksymalnej liczby punktów
Niedostateczny	29 – 0% maksymalnej liczby punktów

12. 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) udział ucznia w konkursie przedmiotowym, zawodach sportowych
- 12) prezentację rozwiązania zadania na tablicy.
13. 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 z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego zachowanie ucznia na zajęciach, systematyczność udziału w zajęciach, jego postawa w trakcie zajęć wych.-fiz. oraz aktywność ucznia w działaniach szkoły na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
14. Do średniej ocen wlicza się stopnie z religii/etyki .
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§85

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia

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 tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel planowaną pisemną pracę kontrolną odnotowuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Odpowiedzi ustne i kartkówki w zakresie wiadomości z trzech ostatnich lekcji są przeprowadzane z wcześniejszym zapowiedzeniem.
4. Pisemna praca kontrolna i kartkówka powinny zostać sprawdzone i ocenione w ciągu 2 tygodni od daty jej napisania. Nie można przeprowadzić kolejnej pisemnej pracy kontrolnej i kartkówki do czasu oddania poprzedniej.
5. Uczeń ma możliwość poprawy ocen: niedostatecznej, dopuszczającej, dostatecznej. Ustala się jedną możliwość poprawy. Jeżeli uczeń nie poprawi oceny na lepszy stopień, traci możliwość poprawy do końca semestru, co oznacza się w dzienniku kropką przy ocenie. Poprawa pisemnych prac kontrolnych 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.
6. Z kartkówki uczeń ma możliwość poprawy wyłącznie oceny niedostatecznej. 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. W razie nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej uczeń powinien ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
8. W przypadku stosowania przez ucznia nieuczciwych metod zdobywania wiedzy w czasie pisemnej pracy kontrolnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
9. Oceny z pisemnych prac kontrolnych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, z pozostałych form aktywności ucznia – kolorem niebieskim/czarnym.

§86

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

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 śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i dokonuje się ich z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia

z uwzględnieniem informacji odnotowanych w klasowym zeszycie uwag i ze szczególnym uwzględnieniem szczegółowych kryteriów ocen zachowania .

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
14. W oddziale integracyjnym 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, o którym mowa w odrębnych przepisach.
15. 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.
16. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się z minimum 3 ocen częściowych z różnych form aktywności ucznia.
17. W przypadku ucznia, którego usprawiedliwiona nieobecność była spowodowana długotrwałą chorobą liczba ocen bieżących w semestrze może być mniejsza niż 3.
18. Ocena klasyfikacyjna **jest średnią** arytmetyczną ocen częściowych, przy czym oblicza się średnią **ważoną** wszystkich ocen, gdzie oceny z konkursów przedmiotowych są oznaczone kolorem zielonym i mają wagę 3, oceny ze sprawdzianów i dyktand oznaczone kolorem czerwonym mają wagę 2, a pozostałe oceny zapisane kolorem niebieskim otrzymują wagę 1.
18. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną z I i II semestru.
19. Oceny śródroczne i roczne w dokumentacji wpisuje się małą literą i w pełnym brzmieniu. Wyklucza się stosowania „+” i „-” w zapisie tych ocen.
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

§87

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku szkolnym. Koniec pierwszego semestru jest warunkowany terminem ferii zimowych, ale nie później niż do 31 stycznia. W tygodniu poprzedzającym początek ferii odbywa się zebranie rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji uczniów, które kończy pierwszy semestr i rozpoczyna drugi.
2. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele zobowiązani są wystawić trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej.

§88

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) wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 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.
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.

§89

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. 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.
3. 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.

4. Jeżeli uczeń przejawia zachowania niebezpieczne dla innych, Rada Pedagogiczna może wnioskować o przeniesienie go do innej szkoły.
5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach lub za zgodą wychowawcy ustnego oświadczenia w terminie tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Niedotrzymanie tego terminu powoduje, że nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecności ucznia na zajęciach jest także zwolnienie lekarskie.

§90

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów

1. Ocena wzorowa:

- 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 samorządu uczniowskiego),
- 3) dba o zdrowie i higienę,
- 4) pomaga słabszym w nauce,
- 5) chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków,
- 6) bierze udział lub jest inicjatorem działań na terenie szkoły,
- 7) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
- 8) angażuje się w prace na rzecz szkoły,
- 9) prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- 10) prezentuje wysoką kulturę osobistą, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, zawsze przestrzega zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa,
- 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 2 spóźnienia.

2. Ocena bardzo dobra:

- 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,
- 11) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
- 12) dba o strój i wygląd stosowny do zajęć w szkole,
- 13) dba o systematyczne usprawiedliwianie nieobecności,
- 14) sporadycznie spóźnia się na lekcje (do 4 spóźnień) i ma nie więcej niż 1 godzinę nieusprawiedliwioną,
- 15) dopuszczalna 1 uwaga negatywna, która nie jest rażącym naruszeniem Statutu Szkoły,

3. Ocena dobra:

- 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,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 9) dba o systematyczne usprawiedliwianie godzin nieobecnych (dopuszcza się 5 spóźnień i nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych),
- 10) dopuszczalne nie więcej niż 3 uwagi negatywne, które nie są rażącym naruszeniem Statutu Szkoły,

4. Ocena poprawna:

- 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) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych),
- 8) spóźnia się na lekcje (dopuszczalnych 7 spóźnień),
- 9) przewaga uwag negatywnych nad pozytywnymi,

5. Ocena nieodpowiednia:

- 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) nie dba o własny strój i wygląd,
- 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 50 godzin nieusprawiedliwionych),
- 12) dużo uwag negatywnych,

6. Ocena naganna:

- 1) zachowuje się arogancko,
- 2) przejawia zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innym,
- 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) używa wulgaryzmów,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem,
- 11) nie spełnia obowiązku szkolnego, częste wagary, ucieczki, nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych) i wielokrotne spóźnienia (powyżej 20),
- 12) dużo uwag negatywnych, powtarzających się,

13) uwagi rażąco naruszające Statut Szkoły,

7. Opinia nauczycieli danej klasy o uczniu powinna być sporządzona w formie pisemnej (np. tabela: imię i nazwisko ucznia, rubryki na oceny zachowania proponowane przez poszczególnych nauczycieli); oceniany uczeń przedstawia swoją ocenę zachowania ustnie w obecności uczniów jego klasy i uczniowie klasy proponują ocenę dla danego ucznia na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy. Wychowawca zapisuje propozycje samooceny i oceny klasy w klasowym zeszycie uwag.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§91

Postanowienia dodatkowe w zakresie korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych

1. Jeżeli uczeń nie stosuje się do zakazu wyjmowania i korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel zabiera telefon i oddaje go dyrektorowi, a następnie wpisuje uczniowi uwagę. Telefon od dyrektora odbierają rodzice. W przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu, nauczyciel wpisuje uwagę uczniowi i zgłasza ten fakt dyrektorowi.

§92

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 lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
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. 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.
12. 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.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. 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.
15. 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.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Przewodniczący komisji zatwierdza zadania i pytania egzaminacyjne ustalone przez nauczyciela egzaminacyjnego.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§93

1. 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 lub jego rodzice mogą zgłosić 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 i roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, jest zaistnienie jednego z niżej wymienionych warunków:

- a) niepoinformowanie uczniów oraz ich rodziców do końca września o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) 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,
 - c) niepoinformowanie ucznia na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjno - promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych ,
 - d) nieudostępnienie na wniosek rodziców sprawdzonych i ocenionych prac ucznia,
 - e) 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:
- a) niepoinformowanie do końca września uczniów i rodziców o:
 - warunkach i sposobie oceniania zachowania,
 - kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - b) niepoinformowanie ucznia i jego rodziców w formie pisemnej, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej nagannej ocenie zachowania,
 - c) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy bez zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - d) 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.
 - e) 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:

- f) 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;
 - g) 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.
 - h) Sprawdzian, o którym mowa w pkt 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.
- 4) W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - ustaloną ocenę ze sprawdzianu;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10) Przepisy pkt. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 11) W przypadku zgodności z przepisami prawa postępowania nauczyciela, zastrzeżenie zostaje oddalone najpóźniej w ciągu 5 dni.

§94

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.

§95

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe

warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - pierwszego dnia -język polski,
 - drugiego dnia matematykę,
 - trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1)z języka polskiego —trwa 120 minut,
 - 2)z matematyki —trwa 100 minut,
 - 3)z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym: nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
12. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
13. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
14. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być: 1)delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, 2)delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, 3)delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
15. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
16. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona

§96

Promowanie uczniów

1. 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 i śródrocznej,
 - 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.

§97

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej 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 oddziału 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. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co

- najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 6. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnego oddziału klasy.
 7. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 8. 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.
 9. Uczeń kończący klasę, szkołę z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę książkową.
 10. Uczeń kończący szkołę i szczególnie wyróżniający się w nauce, posiadający osiągnięcia na szczeblu ponad gminnym, 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.
 11. 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.

§98

Postanowienia dodatkowe 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. Nieobecności uczniów klas VIII wynikające z konieczności wyjazdu do szkoły ponadpodstawowej w celu złożenia dokumentów w okresie maj/czerwiec nie są wliczane do frekwencji (1 dzień zajęć lekcyjnych za potwierdzeniem rodziców)
3. Do frekwencji nie wlicza się również nieobecności ucznia w sytuacjach związanych z wyjazdami ucznia organizowanymi wyłącznie przez szkołę:
 - 1) wycieczki i inne wyjazdy edukacyjne,
 - 2) zawody sportowe,
 - 3) konkursy przedmiotowe i artystyczne,
 - 4) badania w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Lipnie.
4. Nieobecności te oznaczamy literką „Z”.
5. Wprowadza się pojęcie "**wzorowej frekwencji**", którą otrzymuje uczeń za usprawiedliwione nieobecności w wymiarze od 0 do 14 godzin w roku szkolnym.

6. Za wzorową frekwencję uczeń otrzymuje dyplom.
7. Uczniowi przebywającemu w sanatorium lub szpitalu uczestniczącemu w organizowanych tam zajęciach edukacyjnych na podstawie przedłożonego zaświadczenia nie wlicza się nieobecności z tego okresu do frekwencji.

§99

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części 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. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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 odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§100

Zmiany Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania

1. Kryteria oceny zachowania ucznia oraz tryb i zasady jej ustalania mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych celów i potrzeb wychowawczych. Zmiany wymagają formy pisemnej.
2. Propozycje zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania może składać samorząd uczniowski, rada rodziców, nauczyciele. Propozycje te powinny posiadać odpowiednie uzasadnienie pisemne.
3. Zmiany wewnątrzszkolnych zasad oceniania możliwe są po zakończeniu pierwszego semestru lub roku szkolnego.
4. Ze zmianami uczniowie i rodzice muszą być zapoznani w ciągu 20 dni następnego semestru lub roku szkolnego.
5. WZO jest podstawą tworzenia Przedmiotowych Zasad Oceniania.

ROZDZIAŁ VIII

WOŁONTARIAT I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§101

WOŁONTARIAT

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas czynności objętych wolontariatem pełni przydzielony opiekun SKW(Szkolnego Klubu Wolontariatu) na terenie szkoły.
5. Zajęcia – wolontariat prowadzony poza terenem szkoły zwalnia odpowiedzialność opiekuna szkolnego.
6. Wolontariat może być prowadzony przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§102

CEREMONIAŁ SZKOŁY

Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) Sztandar szkoły:

- a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela

2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- b) Asysta - dwie uczennice.

3) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

4) Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki dla sztandarowego;

5) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

6) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

7) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

8) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

9) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i obręcz pochyla sztandar

10) Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

- 1)** Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

- 2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im Adama Mickiewicza w Mysłakówku”

- 3) Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

3. Pożegnanie absolwentów.

- 1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
- 2) Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
- 3) Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
- 4) Rota ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci Publicznej Szkoły

Podstawowej im. Adama Mickiewicza Tobie,

Szkoło ślubujemy:

dbać o honor i tradycje szkoły;

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym

swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

ŚLUBUJEMY”.

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 1zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Publicznej Szkoły Podstawowej imienia Adama Mickiewicza w Mysłakówku .Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Adama Mickiewicza .Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”;* chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;

„Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:

„Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§103

1. Tradycje i zwyczaje szkoły:

- 1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności:
 - a) uroczystą inaugurację roku szkolnego,
 - b) zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową,
 - c) Dzień Babci i Dziadka,
 - d) Dzień Dziecka- Piknik Rodzinny,
 - e) dzień sportu,
 - f) pożegnanie absolwentów.

2. W szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.

§104

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§105

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) radę szkoły;
- 5) organu prowadzącego szkołę;
- 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§106

- 1.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie

