

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W BIAŁOBRZEGACH



Białobrzegi, stan prawny marzec, 2021 r.

PODSTAWA PRAWNA:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327ze zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 oraz 2020; poz. 2198);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2018r. poz. 1675).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 493)

ROZDZIAŁ I	
	POSTANOWIENIA OGÓLNE 7
ROZDZIAŁ II	
	CELE I ZADANIA SZKOŁY 9
	1. POMOC MATERIALNA 15
	2. GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE 15
	3. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA 16
ROZDZIAŁ III	
	BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA W SZKOLE 22
ROZDZIAŁ IV	
	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 26
	1. DYREKTOR SZKOŁY 26
	2. RADA PEDAGOGICZNA 29
	3. RADA RODZICÓW 32
	4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI 34
	5. INNE ORGANY SZKOŁY 37
ROZDZIAŁ V	
	ORGANIZACJA SZKOŁY 40
	1. ŚWIETLICA SZKOLNA 45
	2. STOŁÓWKA SZKOLNA 46
	3. BIBLIOTEKA SZKOLNA 47
	4. NAUCZANIE RELIGII I ETYKI 49
	5. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYNA SZKOŁY 50
	6. WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE 51
ROZDZIAŁ VI	
	PRACOWNICY SZKOŁY 52
	1. NAUCZYCIELE 53
	2. WICEDYREKTORZY 59
	3. PRACOWNICY ADMINISTRACYJI I OBSŁUGI 60
ROZDZIAŁ VII	
	UCZNIOWIE SZKOŁY 60

1. OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI	61
2. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	62
3. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	63
4. SYSTEM NAGRÓD I KAR	68

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	
WEWNĄTRZSZKOLNEGO	71
1. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	72
2. OCENA ZACHOWANIA	74
3. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ	
ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ	75
4. TRYB OCENIANIA	76
3. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA	78
4. EGZAMIN POPRAWKOWY	82
5. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	83
6. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ	
PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH	
Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA	85
7. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	87
8. KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW	
USTALENIA OGÓLNE.....	89
8. TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA	
UCZNIÓW	89
9. PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA Z ZACHOWANIA W	
KLASACH	90
10. UWAGI KOŃCOWE	94

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE	95
1. PIECZĘCIE, STEMPLE, TABLICE, LOGO I SZTANDAR	
SZKOŁY	95
2. ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU	95
3. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W CZASIE PANDEMII.....	96

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach.
2. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach dla uczniów klas I - V jest budynek szkolny znajdujący się przy ul. Rzemieślnicza 21/31 a dla ucznia klas VI - VIII siedzibę stanowi budynek przy ul. Reymonta 13, zgodnie z Uchwałą nr XXVIII/238/2017 Rady Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) etap I (edukacja wczesnoszkolna) – klasy I- III szkoły podstawowej;
 - 2) etap II (nauczanie przedmiotowe) – klasy IV –VIII szkoły podstawowej;
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych z nazwą w pełnym brzmieniu.
2. Można używać skróconej nazwy szkoły – PSP nr 1 im. KEN w Białobrzegach.
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy.
2. Plan finansowy jednostki stanowi integralną część budżetu Miasta i Gminy Białobrzegi i podlega uchwaleniu przez Radę Miasta i Gminy.
3. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego - Gmina Białobrzegi, z siedzibą przy Pl. Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Radomiu.

§ 4

1. Ilekroć jest mowa o Statucie należy rozumieć przez to Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców i prawnych opiekunów wszystkich uczniów szkoły, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Radę Pedagogiczną Szkoły;
 - 3) Radę Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

§ 4a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Cele i zadania szkoły wypełnia w oparciu o zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
 - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 8) promuje czytelnictwo i włączanie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
- 9) zachęca uczniów do udziału w konkursach zewnętrznych i organizowanych w ramach działalności szkoły;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego i przyrodniczego;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

5. Działalność wychowawcza szkoły:

- 1) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
- 4) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 7) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 8) prowadzenie działań zapobiegających rozwojowi wśród dzieci i młodzieży uzależnień, demoralizacji oraz przejawom patologii społecznej;
- 9) rozmowy z pedagogiem;
- 10) realizację programów wychowawczo-profilaktycznych;
- 11) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
- 12) uczestnictwo uczniów w spotkaniach z przedstawicielami policji, psychologiem dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji;
- 13) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Realizacja działań wychowawczych i opiekuńczych:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły;
 - 2) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, psychologa szkoły, logopedy, terapeuty, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - 3) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 4) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. przedmiotowe koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych nowożytnych, inne;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej m.in. przez zapewnienie posiłków w stołówce szkolnej refundowanych przez MGOPS, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę;
 - 7) przygotowanie ucznia do bezpiecznego poruszania się po drogach (w tym na rowerze), bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji oraz daje możliwość uzyskania karty rowerowej;

- 8) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
- 9) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
- 10) zapewnienie opieki ciągłej uczniom klas I – III korzystającym ze świetlicy z chwilą przejścia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;
- 11) zapewnienie uczniom zamieszkałym poza Białobrzegami, należącym do obwodu szkoły dowóz do szkoły środkami transportu publicznego;
- 12) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym z klas I – VIII w świetlicy szkolnej do momentu odjazdu autobusów szkolnych;
- 13) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, opracowanym z uwzględnieniem w miarę możliwości szkoły zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
- 14) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie odrębnym przepisami;
- 15) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 16) pełnienie dyżurów przez uczniów w podczas przerw według harmonogramu opracowanego przez sekcję porządkową samorządu uczniowskiego;
- 17) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami i dysfunkcjami;
- 18) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 19) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu.

§ 7

1. W szkole wyznaczone są przez dyrektora szkoły oddziały klasowe.
2. Każdemu oddziałowi wskazany zostaje nauczyciel wychowawca, który sprawuje opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - 1) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w szkole;

- 2) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami i dysfunkcjami;
 - 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale, informowanie o uzyskanych wynikach rodziców uczniów podczas spotkań z rodzicami, dni otwartych oraz indywidualnych kontaktów;
 - 8) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 9) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 7a

Uchylony

§ 8

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych i przedmiotów artystycznych;
 - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
4. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
5. Zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają swoje działania oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 9

1. Szkoła w ramach realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych współpracuje z wieloma instytucjami, m.in.:
 - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 3) Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 4) Powiatową Komendą Straży Pożarnej;
 - 5) Powiatową Komendą Policji;
 - 6) Powiatowym Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym;
 - 7) Parafialnym Zespołem Caritas;
 - 8) Miejsko – Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;

- 9) innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży szkolnej i rodzicom.

§ 10

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Sposób ustalania wysokości stypendium socjalnego, formy, w jakich udziela się stypendium socjalne, tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego, tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego określa Rada Gminy w uchwalonym Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

§ 11

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub zakup nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 12

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas I - VIII, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,

- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) Ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) (uchylony)
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) 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;

4) 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 deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia:

- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą

realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienie uczniów i zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 15

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.

2. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.

3. Niezwłoczne objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną dotyczy:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) ucznia ze względu na potrzeby rozwojowe po uzyskaniu informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców oraz ucznia.

5. Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. o przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

6. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami

ucznia.

7. 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.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 15a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

1) zajęcia z wychowawcą klasy;

2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

3) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.

4) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;

- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.
5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który obejmuje:
- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) termin realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

§ 15b

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Działania kierowane do uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek;
 - 2) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły;
 - 4) wizyty zawodoznawcze,;
 - 5) udział w targach edukacyjnych;
 - 6) umieszczanie informacji edukacyjno-zawodowych, np. na stronie internetowej.
3. Działania kierowane do rodziców w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach;
- 2) organizowanie spotkań doradczych;
- 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Działania kierowane do nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy;
 - 3) organizowanie lekcji otwartych.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami;
 - 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

ROZDZIAŁ III
BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA W SZKOLE
§ 16

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
 - 1a. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
 2. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

3. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin wycieczek.

3a. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców; w przypadku złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
- 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 7) odprowadzania uczniów klas I-III po skończonych zajęciach na świetlicę szkolną lub pod opiekę rodzica, opiekuna.

5. W szkole systematycznie organizowane są szkolenia w zakresie bhp oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, dla wszystkich pracowników szkoły - nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

6. Obowiązki szkoły z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników:

- 1) troska o bezpieczeństwo i odpowiednie warunki pracy i nauki w zakresie BHP;
- 2) zapewnienie odpowiednich pomieszczeń do nauki i pracy;
- 3) utrzymywanie budynku, pomieszczeń, sprzętu oraz terenu szkoły w stanie zapewniającym bezpieczne warunki pracy i nauki;
- 4) utrzymywanie maszyn i urządzeń technicznych w stanie zapewniającym bezpieczeństwo użytkowania;

- 5) kontrola stanu budynku, urządzeń i terenu szkoły;
 - 6) wyłączenie z użycia na zajęciach urządzeń będących w stanie zagrażającym bezpieczeństwu;
 - 7) utrzymywanie w stałej sprawności sprzętu ochrony przeciwpożarowej;
 - 8) przestrzeganie (zlecenie) okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i instalacji;
 - 9) zapoznanie pracowników z ryzykiem zawodowym i zasadami ochrony przed zagrożeniami;
 - 10) przeciwdziałanie chorobom zawodowym;
 - 11) kierowanie pracowników na badania lekarskie, niedopuszczanie do pracy bez aktualnych orzeczeń lekarskich;
 - 12) dostarczanie pracownikom niezbędnych środków do utrzymania higieny osobistej oraz środków do udzielania pierwszej pomocy;
 - 13) dostarczanie pracownikom niepedagogicznym nieodpłatnie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
 - 14) powołanie komisji ds. BHP;
 - 15) prowadzenie ewidencji wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
7. Obowiązki szkoły z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów:
- 1) nadzorowanie działalności personelu szkoły na zajęciach lekcyjnych i poza szkolnych w zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) kontrola organizacji zajęć i warunków pracy uczniów;
 - 3) ustalenie, przy współudziale rady pedagogicznej, przepisów wewnętrznych niezbędnych do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) wprowadzenie niezbędnych regulaminów szkoły, pracowni i zajęć;
 - 5) spowodowanie zmiany miejsca lub czasu zajęć, odwołania lub przerwania zajęć w wypadku ujawnienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub innych osób;
 - 6) prowadzenie ewidencji wypadków uczniowskich;
 - 7) organizacja edukacji uczniów w zakresie bezpieczeństwa w tym ruchu drogowego;
 - 8) planowanie czynności i środków niezbędnych do pełnej realizacji ustalonych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
9. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

10. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

§ 16a

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
3. Na każdej kondygnacji budynku holu szkolnego i przed budynkiem szkoły znajdują się kamery.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
5. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
6. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
7. Zapis z monitoringu może być wykorzystywany w wyjątkowych sytuacjach, kiedy nie można rozstrzygnąć zaistniałych problemów wychowawczych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17

Organami szkoły są:

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

§ 18

DYREKTOR SZKOŁY

1. Kompetencje dyrektora szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest odpowiedzialny za sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
- 4) ma obowiązek powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych zleconych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia badań i opracowywania ekspertyz służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkół;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i kieruje jej pracami;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 7) kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 8) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) wstrzymuje wykonanie podjętych uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o tym informuje organ nadzorujący szkołę. Decyzja organu nadzorującego szkołę wstrzymująca uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa jest ostateczna;

- 11) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych szkole przez organ prowadzący;
- 12) w uzgodnieniu z radą rodziców może organizować odpłatne zajęcia nadobowiązkowe oraz inną działalność finansową, której dokumentacja znajduje się w księgowości rady rodziców szkoły;
- 13) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, innowacyjną i opiekuńczą szkoły;
- 14) powołuje wicedyrektorów;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) współpracuje z osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.

2. Obowiązki dyrektora szkoły:

- 1) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 2) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej i innowacyjnej w szkole;
- 3) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 7) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne na podstawie

propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 8) podaje do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w nowym roku szkolnym;
- 9) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 10) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 11) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie przedmiotowe, zadaniowe, oddziałowe;
- 12) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, drugiego języka na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- 14) inspiruje nauczycieli do działań innowacyjnych;
- 15) zatrudnia i zwalnia pracowników;
- 16) przyznaje nagrody, dodatki motywacyjne oraz wymierza kary porządkowe pracownikom;
- 17) występuje z wnioskami o przyznanie nagród i odznaczeń oraz wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 18) decyduje o przyjęciu uczniów spoza obwodu szkolnego;
- 19) odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców z dołączoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia dziecka;
- 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 21) powołuje komisję i nadaje nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego;
- 22) odpowiada materialnie za powierzony majątek szkolny;
- 23) jako przewodniczący szkolnego zespołu do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty odpowiada za jego organizację i przebieg.

2a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Zadania Dyrektora jako przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego:

- 1) przygotowanie i przesłanie drogą elektroniczną list uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty dyrektorowi właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w ustalonym terminie;
- 2) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin;
- 3) powołanie zespołów nadzorujących przebieg egzaminów, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów;
- 4) przekazanie informacji uczniom o warunkach przebiegu egzaminu;
- 5) nadzorowanie przebiegu egzaminu;
- 6) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu albo przerwali go i przekazanie tego wykazu dyrektorowi OKE;
- 7) zabezpieczenie po zakończeniu egzaminu, zestawu zadań i kart odpowiedzi uczniów oraz dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora OKE;
- 8) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
- 9) sporządzenie protokołu przebiegu egzaminu i przekazuje do OKE.

4. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 19

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z opracowanym planem pracy.
5. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji statutu;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy ucznia (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia harmonogramów, planów i programów realizowanych w szkole;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 3) zestaw programów nauczania i podręczników na nowy rok szkolny;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) organizację roku szkolnego;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) projekt planu finansowego szkoły;

- 8) powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły;
- 9) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący.

Na podstawie opinii wypowiedzianych przez członków rady pedagogicznej nauczyciel protokolanat sporządza projekt treści opinii. W przypadku, gdy nie można uzgodnić treści opinii rada pedagogiczna może ustalić skład komisji w celu opracowania treści opinii. Pod opinią podpisuje się zespół sporządzający opinię oraz dyrektor szkoły.

10. Organizacja pracy rady pedagogicznej:

- 1) Przewodniczący rady informuje w postaci zarządzenia o terminie i porządku zebrania na tydzień przed posiedzeniem;
- 2) Rada pedagogiczna spotyka się na zebraniach:
 - a) organizacyjnym przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego - po 15 sierpnia,
 - b) klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym podsumowującym osiągnięcia edukacyjne uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - c) śródrocznym i rocznym podsumowującym pracę i działania szkoły,
 - d) szkoleniowych zgodnych z harmonogramem szkoleń,
 - e) zwołanych na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny,
 - f) zwołanych na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - g) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

11. (uchylony)

12. Dokumentowanie pracy rady pedagogicznej.

- 1) Zebrania rady pedagogicznej są dokumentowane w formie:
 - a) elektronicznej z załącznikami papierowymi,
 - b) na koniec każdego roku szkolnego wszystkie protokoły z zebrań rady pedagogicznej należy w formie papierowej zebrać i opieczetować.
- 2) Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

§ 20

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły stanowiącym przez reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. Działa w oparciu o uchwalony regulamin.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 4) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
 - 7) przedłożenie do 30 września propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
6. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

§ 21

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 2) organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy;
- 3) nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
- 4) szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.);

- 5) rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
 4. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
 5. Rodzice mają prawo do dyskrekcji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
 6. Raz na 2 miesiące zgodnie z opracowanym harmonogramem odbywają się spotkania i konsultacje rodziców z nauczycielami szkoły podczas tzw. dni otwartych.
 7. 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.

§ 22

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski klas I - III oraz samorząd uczniowski klas IV - VIII.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Przedstawia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczącej realizacji praw uczniów.
5. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
 - 1) wyrażanie opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
 - 2) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 3) wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenie strony internetowej szkoły;
 - 4) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;
 - 5) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
 - 6) udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wnioskowanie do dyrektora w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej oraz na rzecznika praw ucznia;
 - 8) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
 - 9) wydawania opinii, na wniosek dyrektora zespołu, w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 10) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu;
 - 11) ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 12) udziału przedstawiciela samorządu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 13) prawo proponowania zmian w statucie szkoły.
6. Zadania samorządu uczniowskiego:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;

- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkoły, o sprzęt, urządzenia szkolne i otoczenie szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
 - 9) włączanie się w życie szkoły, uczestnictwo w akcjach charytatywnych na rzecz potrzebujących;
 - 10) pomoc w pełnieniu dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
 - 11) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
 - 12) dbanie o dobre imię i honor szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. W szkole działa spółdzielnia uczniowska, działająca na podstawie odrębnego statutu, której celem jest pozyskanie środków finansowych i przeznaczenie ich na potrzeby zgłaszane przez społeczność szkolną lub członków społeczności lokalnej.

§ 23

1. W ramach działalności samorządu uczniowskiego powołana została funkcja rzecznika praw ucznia.
2. Zadania rzecznika praw ucznia:
 - 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;

- 2) propagowanie praw ucznia;
- 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 4) mediacja między stronami konfliktu;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
- 6) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
- 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
- 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

§ 24

INNE ORGANY SZKOŁY

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 25

1. W szkole działa wolontariat pod nazwą „Pomocna Dłoń”, którego zadaniem jest rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 26

1. Zasady współpracy między organami szkoły:
 - 1) rozmowa dyrektora szkoły z nauczycielami w czasie hospitowania zajęć, przerw lekcyjnych i in.;
 - 2) kontakt dyrektora szkoły z członkami rady pedagogicznej podczas posiedzeń;

- 3) kontakt dyrektora szkoły z członkami rady rodziców na zebraniach i w innych okolicznościach np. uroczystości szkolne;
- 4) pisemne komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 5) pisemne zarządzenia dyrektora w książce zarządzeń;
- 6) przekazywanie informacji przez dyrektora uczniom, wychowawcom, nauczycielom na apelach szkolnych, zebraniach klasowych, podczas rozmów z uczniami;
- 7) kwestie sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a pracownikami, w tym również nauczycielami, rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy;

1a. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

1b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

3. Każdy z wymienionych organów funkcjonujących w szkole działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 27

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Ministerstwo Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) śródroczną – inauguruje ją pierwszy dzień września wyznaczony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, kończy podsumowujące posiedzenie rady pedagogicznej wyznaczone zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny;
 - 2) roczną – trwa od podsumowania śródrocznego do końca roku szkolnego wyznaczony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe.
4. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym w oparciu o ramowe plany nauczania oraz plan finansowy.
5. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
6. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej;
- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 7. (uchylony)
 8. (uchylony)
 9. (uchylony)
 10. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie w stołówce szkolnej obiadów w godz. 11.00 – 13.30.
 11. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor szkoły.

§ 28

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§ 29

1. Nauka w ośmioletniej szkole podstawowej obejmuje dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny (edukacja wczesnoszkolna) - kl. I – III;
- 2) II etap edukacyjny kl. IV – VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I - III nie powinna przekraczać 25 osób.

3a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

3b. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 3a liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰.
4. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 5 i 10 minut, przerwa obiadowa 20 minutowa jest po piątej godzinie lekcyjnej.
5. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach 7.00 – 16.00.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów tuż po zajęciach dydaktycznych lub w godzinach popołudniowych do godziny 18.00.
7. Szczegółowe harmonogramy organizacji zajęć dodatkowych, świetlicy szkolnej, stołówki pracy sekretariatu szkoły zatwierdza na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły.
8. Sekretariat szkoły dostępny jest dla petentów od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

§ 31

1. Realizacja celów statutowych szkoły odbywa się z wykorzystaniem:
 - 1)sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2)sali gimnastycznej z kompleksem profesjonalnych boisk;
 - 3)pracowni specjalistycznych;
 - 4)biblioteki szkolnej;
 - 5)sal świetlicowych;
 - 6)stołówki szkolnej z zapleczem kuchennym;
 - 7)gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 8)pomieszczeń gospodarczo – administracyjnych;
 - 9)szatni;
 - 10)sklepiku szkolnego;
 - 11)archiwum.

2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 32

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły i właściwego obiegu informacji pomiędzy członkami rady pedagogicznej, rodzicami i uczniami wprowadza się:
 - 1) książkę zarządzeń;
 - 2) książkę zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) tablicę ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 4) tablicę ogłoszeń dla rodziców i uczniów na parterze szkoły;
 - 5) stronę internetową szkoły.
2. Dyrektor szkoły z nowymi rozporządzeniami w prawie oświatowym zapoznaje członków rady pedagogicznej i rady rodziców na ich posiedzeniach.
3. Wszyscy nauczyciele i rodzice mają wgląd w teksty nowych rozporządzeń w bibliotece szkolnej.
4. W celu właściwej integracji działań wszystkich podmiotów w sprawie bezpieczeństwa oraz współpracy ze środowiskiem powołuje się uchwałą szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.
5. Zadania szkolnego zespołu ds. bezpieczeństwa:
 - 1) podejmowanie wspólnie z pedagogiem szkolnym działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) organizacja szkoleń rady pedagogicznej;
 - 3) włączanie się w pedagogizację rodziców;
 - 4) opracowanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole;
 - 5) współpraca z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole;
 - 6) koordynowanie działań w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej w szkole;
 - 7) planowanie pracy i przygotowanie sprawozdania z pracy za cały rok szkolny;
 - 8) udział w pracach komisji kontroli wewnętrznej szkoły.

§ 33

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 34

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Zajęcia w grupach wychowawczych odbywają się w/g opracowanego planu pracy przez wychowawców świetlicy, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Opieką świetlicową objęci są uczniowie dojeżdżający, zapisani na wniosek rodziców oraz pozostali uczniowie podczas nieobecności nauczyciela.
5. Grupa uczniów pod opieką jednego nauczyciela na zajęciach w świetlicy szkolnej nie może przekroczyć 25 osób.
6. Świetlica szkolna pracuje w godzinach 07.00 - 16.00.
7. Cele i zadania działalności świetlicy szkolnej:
 - 1) realizacja zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły;
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
 - 4) rozbudzanie i rozwój zainteresowań i zdolności oraz dociekliwości poznawczej;

- 5) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów oraz zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych;
- 6) zapewnienie wychowankom opieki po zakończonych zajęciach;
- 7) wytwarzanie dobrego klimatu do nawiązywania kontaktów dziecka z nauczycielem;
- 8) niesienie pomocy w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i środowiskowego;
- 9) opieka, pomoc w każdej sytuacji, która przysparza dzieciom istotnych trudności;
- 10) organizowanie odpoczynku czynnego na świeżym powietrzu;
- 11) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań poprzez dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji plastycznej, muzycznej;
- 12) stała systematyczna współpraca z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym
- 13) udział świetlicy w życiu społecznym szkoły i środowiska lokalnego;
- 14) organizowanie samorządności świetlicowej i współodpowiedzialności za dobro wspólne.

8. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

9. Szczegółowe zasady i tryb działania świetlicy określa odrębny regulamin.

10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 35

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, radą rodziców.
4. Refundacji wydatków za nieodpłatne posiłki dokonuje w okresach miesięcznych Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 36

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) wspomaganie działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3) rozwijanie umiejętności uczniów poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz umożliwianie korzystania z nich;
 - 5) wykorzystywanie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych na zajęciach z uczniami;
 - 6) wspieranie działalności opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej.
2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 37

1. Bibliotekę szkolną prowadzą nauczyciele - bibliotekarze.
2. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytelnictwa w szkole;
 - 2) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
 - 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów użytkownikom biblioteki;
 - 5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) organizowanie różnych form pracy bibliotecznej przy udziale nauczycieli i rodziców;

- 7) udzielanie porad czytelnikom;
- 8) ewidencjonowanie podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej oraz ich inwentaryzacja;
- 9) wypożyczanie uczniom podręczników i przekazywanie materiałów mających postać papierową lub zapewnia uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
- 10) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 11) troska o zabezpieczenie i konserwacja księgozbioru;
- 12) prowadzenie kontroli wypożyczeni;
- 13) troska o estetykę biblioteki;
- 14) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in.

poprzez:

- a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 15) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
- b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
- c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

3. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

4. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

5. 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.

§ 38

1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - c) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 3) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
 - 5) prowadzenie profilaktyki próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

§ 39

NAUCZANIE RELIGII I ETYKI

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkołach na życzenie rodziców w formie oświadczenia pisemnego.
2. Obydwa przedmioty nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.
3. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów lub nie wybrać żadnego z nich.

5. Uczniom, którzy wyrazili życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
6. Uczniom, którzy nie wyrazili chęci korzystania z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
7. Zajęcia z religii i etyki mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
8. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
9. Oceny z religii i etyki są umieszczane na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
10. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć w miejscu do tego przeznaczonym wpisuje się poziomą kreskę.
11. Ocena z religii/etyki wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
12. W przypadku uzyskania przez ucznia uczestniczącego w dwóch rodzajach zajęć różnych ocen na świadectwie umieszcza się ocenę zarówno z religii, jak i z etyki.

§ 40

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy w szkole.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie eksperymentów i innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji i eksperymencie jest dobrowolny.

6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie prawo oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji i eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji i eksperymentu na jej prowadzenie w szkole.
8. Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 41

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” są organizowane dla uczniów klas IV-VIII.
2. Zajęcia mogą być organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów
3. Realizacja treści programowych odbywa się w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
5. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału swojego dziecka w tych zajęciach.
7. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.
8. Jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu za pisemną zgodą rodzica.

§ 42

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych - pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe i Karty Nauczyciela, zasad etyki zawodowej, wewnętrznych regulaminów i harmonogramów pracy oraz zarządzeń przełożonych.

3. Wszyscy pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy, wewnętrznych regulaminów i harmonogramów pracy oraz zarządzeń przełożonych.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli i pracowników niepedagogicznych sprawuje dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.

5. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.

6. Przy ocenie pracy Dyrektor bierze pod uwagę:

1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,

3) kulturę i poprawność języka,

4) pobudzanie inicjatywy uczniów,

5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;

6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;

7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)

7. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,

2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,

- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

§ 44

NAUCZYCIELE

1. Zadania nauczycieli:

- 1) sporządzić plany wynikowe i opracować przedmiotowe kryteria oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału do 15 września każdego roku szkolnego;
- 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 3) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, otwartość i elastyczność myślenia uczniów;
- 4) różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 5) zachowywać zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i etyczne;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia, zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) kształtować postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdrażać do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, środowiska lokalnego, kraju;

- 13) upowszechniać demokrację i samorządność jako metody wychowawczej;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
- 17) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 18) udzielać uczniom i rodzicom szczegółowych informacji o postępach, osiągnięciach lub trudnościach w nauce;
- 19) wskazywać sposoby i kierunki rozwoju ucznia oraz zmniejszania niepowodzeń szkolnych;
- 20) informować na bieżąco uczniów i rodziców o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 21) rzetelnie, terminowo, systematycznie prowadzić wymaganą dokumentację procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 22) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 23) wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 45

1. Prawa nauczycieli:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

2. Odpowiedzialność służbowa nauczyciela dotyczy:

- 1) poziomu wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych i realizację podstawy programowej;
- 2) stanu warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 3) skutków braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenia lub utraty powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikających z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybień przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybień godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełnienia powierzonych mu obowiązków.

§ 46

1. Dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi rolę wychowawcy nad grupą uczniów tworzącą oddział szkolny.
2. Nauczyciel powinien pełnić rolę wychowawcy w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na pisemną, umotywowaną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły, podjęty podczas zebrania rodziców.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach (z przyczyn określonych w pkt. 3) także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;

- 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 4) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 5) organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja rodziców, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 6) systematyczna współpraca z nauczycielami tworzącymi zespół klasowy, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 8) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 12) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
- 13) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
- 14) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 15) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
- 16) okazywanie szacunku dziecku, zainteresowania i zaangażowanie w sprawy ucznia, dostarczanie wsparcia i opieki w trudnych chwilach, respektowanie prawa ucznia do prywatności;
- 17) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych

- w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 18) wdrażanie do dbania o higienę otoczenia, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 19) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 20) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
 - 21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji, uchwałami rady pedagogicznej;
 - 22) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego m.in. dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 23) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 47

1. W szkole tworzone są przez dyrektora następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespoły klasowe;
 - 2) zespoły zadaniowe;
 - 3) zespoły przedmiotowe.
2. Dyrektor i rada pedagogiczna powołują liderów poszczególnych zespołów nauczycielskich.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
 - 1) Zadania zespołów klasowych:

- 1) opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) planu pracy zespołów na dany rok szkolny,
- 2) zapoznanie się z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi uczniów oraz ich zespołowe rozwiązywanie,
- 3) opracowanie lepszych sposobów monitorowania postępów w nauce, metod pracy dobranych do potrzeb klasy czy indywidualnych uczniów,
- 4) wypracowania wspólnych działań wychowawczych,
- 5) opracowanie efektywniejszych form współpracy z rodzicami,
- 6) ustalanie indywidualnego programu dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 7) opracowanie dla danego oddziału zestawu programów i podręczników nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
- 8) opracowanie planów wychowawcy i tematyki godzin z wychowawcą,
- 9) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów,
- 10) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie, lekcje otwarte,
- 11) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

4. Zespoły zadaniowe powołuje dyrektor w zależności od potrzeb szkoły.

5. Zadania zespołów zadaniowych:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej, wynikającej z przyjętych w szkole obszarów i standardów pracy, przygotowanie narzędzi badawczych, opracowanie raportów, realizacja przydzielonych im zadań,
- 2) organizowanie i przeprowadzanie diagnoz i tworzenie raportów diagnostycznych,
- 3) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z doraźnych potrzeb szkoły,

6. W szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- 3) nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
- 4) nauczycieli języków obcych nowożytnych,
- 5) przedmiotów artystycznych,
- 6) nauczycieli wychowania fizycznego.

7. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów,
- 2) opracowywanie i sprawdzania wewnętrznych testów próbnych egzaminów ósmoklasisty, dla klas VII i VIII analizowanie i formułowanie wniosków do dalszej pracy,
- 3) opracowywanie, sprawdzanie wyników próbnych testów i testów diagnozujących analizowanie i formułowanie wniosków do dalszej pracy,
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu przedmiotowych pracowni, a także troska w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania oraz narzędzi badania osiągnięć uczniów,
- 8) opracowanie metod pracy z uczniami i mającymi trudności w nauce,
- 9) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz egzaminu ósmoklasisty.

8. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej cztery razy w roku. Każde spotkanie jest dokumentowane.

§ 48

WICEDYREKTORZY

1. Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze wicedyrektorów zgodnie z uchwałą
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora.
3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) współprzygotowanie z dyrektorem szkoły projektów dokumentów programowo-organizacyjnych regulujących pracę szkoły;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
5. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektorów znajduje się w teczках akt osobowych.

§ 49

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) Intendent;
 - 2) Sekretarz;
 - 3) pomoc administracji.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharz,
 - 4) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione.
4. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia dla w/w pracowników określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy i znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI

§ 50

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców dziecka złożony do dyrektora szkoły naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
5. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składają rodzice.
6. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. W sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, Dyrektor szkoły zawiadamia Dyrektora szkoły "obwodowej" dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 51

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
2. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie organizacji indywidualnego nauczania dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Nauczyciel realizuje nauczanie zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej programem dostosowanym do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., uważa się również udział dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte może zezwolić w drodze decyzji na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - 1) otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na

danym etapie kształcenia uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzony zgodnie z aktualnymi przepisami,

2) nie jest oceniane z zachowania;

3) ma prawo uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych.

6. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

7. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 52

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

2. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, prowadząc ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

3. Za niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 53

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Ogólne zasady rekrutacji.

1) zapisu uczniów do kl. I zgodnie z księgą ewidencji dzieci dokonują rodzice w sekretariacie szkoły zgodnie z terminarzem zawartym w zarządzeniu burmistrza;

2) do klasy i przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły; w wyjątkowej sytuacji dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka spoza obwodu; rodzice przyjętego dziecka spoza obwodu zobowiązani są dowozić dziecko do szkoły we własnym zakresie.;

3) uczniowie, którzy wraz z rodzicami zmienili miejsce zamieszkania są przyjmowani do szkoły na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;

4) dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;

5) dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane:

a) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;

b) do klasy pierwszej szkoły podstawowej, innej niż wskazuje miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

c) do klas II - VIII na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, który ten uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej złożonego przez jego rodzica, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;

d) dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, dyrektor organizuje w szkole dodatkową naukę języka polskiego oraz zajęcia wyrównawcze.

2. (uchylony)

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 2) korzystania w szkole zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) informacji dotyczącej form i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz sposobów uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) informacji na temat kryteriów oceniania zachowania oraz warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 7) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 9) uzgodnienia z nauczycielami liczby klasówek - nie więcej niż pięć w tygodniu; klasówka powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem; w/w nie dotyczą krótkich sprawdzianów obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji;
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 11) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) pisania sprawdzianu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 14) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 15) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym;

- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 19) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony dyrekcji, wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedy terapeutów pedagogicznych oraz innych specjalistów pracujących w szkole nauczycieli
- 20) korzystania z opieki zdrowotnej,
- 21) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 22) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 23) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 24) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” oraz "Etyka" na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- 25) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
- 26) wiedzy o swoich obowiązkach i środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
- 27) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować na zewnątrz;
- 2) znać hymn i patrona szkoły;
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, w stosownych regulaminach oraz stosować się do zasad dobrego zachowania podczas przerw i pobytu w szkole;

- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 6) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych,
- 8) wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły, jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia,
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 10) dostosowania się do organizacji nauki w szkole,
- 11) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
- 12) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
- 13) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego - w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia,
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, wnoszenia, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę - w przypadku braku zmiennego obuwia uczeń zobowiązany jest do zakupienia jednorazowych ochraniaczy dostępnych w szkole;
- 16) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;

- 17) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, salach lekcyjnych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 18) poszanowania praw, wolności, przekonań i poglądów oraz własności innych osób;
- 19) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgaryzmu i agresji;
- 20) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego, jego mienia i terenu wokół szkoły, za które rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do jego naprawy lub pokrycia kosztów zakupu nowego mienia;
- 21) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i w innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- 22) opuszczenia szatni szkolnej po zmianie odzieży i obuwia;
- 23) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjeździe do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane,
- 24) dbania na co dzień o schludny wygląd,
 - a) Chłopcy: koszulki, T-shirty, koszule, bluzy; spodnie długie lub w sezonie letnim krótkie za kolano; dopuszczalne spodnie dresowe,
 - b) Dziewczęta: bluzy, bluzki, koszulki, T-shirty nieprześwitujące, bez dekoltyw, przynajmniej do bioder; w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy; spodnie długie lub minimum do kolan; dopuszczalne spodnie dresowe dopasowane do sylwetki.
 - c) WŁOSY- czyste, kolor naturalny bez farbowania oraz wystrzygania. Długie włosy powinny być utrzymane w sposób nie powodujący ograniczenia pola widzenia.
 - d) PAZNOKCIE- naturalne, czyste, krótkie, bez kolorowych lakierów i zdobień.
 - e) BIŻUTERA- skromna, bezpieczna: kolczyki tylko w uszach.
 - f) MAKIJAŻ- obowiązuje całkowity zakaz makijażu oraz tatuaży.
 - g) OBUWIE- w szkole obowiązuje obuwie zmiennego rodzaju o jasnej podeszwie spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny.
- 25) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica do kolan lub spodnie i biała bluzka bez dekolty, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas

uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych,

26) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,

27) wyłączenia podczas pobytu w szkole, w autobusach szkolnych telefonu komórkowego i innych urządzeń grających,

28) przestrzegania bezwzględnego zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę,

29) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt 27-28, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu Dyrekcji szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

2. Przestrzeganie wyżej wymienionych obowiązków ma wpływ na ocenę zachowania.

SYSTEM NAGRÓD i KAR

§ 56

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) stuprocentową frekwencję.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały wychowawcy oddziału;
- 2) pochwały dyrektora szkoły udzielonej publicznie wobec uczniów;
- 3) dyplomu uznania;
- 4) nagrody książkowej lub innej nagrody rzeczowej;
- 5) listu pochwalnego do rodziców;
- 6) nagrody Burmistrza i Starosty;
- 7) świadectwa z wyróżnieniem (zgodnie z „Wewnątrzszkolnym ocenianiem”).

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału lub Organów szkoły, wręcza Dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
4. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii rady pedagogicznej, wychowawcy oddziału i zespołu oddziału lub samorządu uczniowskiego.
5. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice/prawni opiekunowie i cała społeczność szkolna.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 57

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływania wychowawcze, w tym kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów;
 - 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów z wpisem do dziennika;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 4) upomnienie Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 5) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane wyżej wymienione kary;
 - 6) przeniesienie do równorzędnej klasy ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary;
 - 7) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły wskazanej przez kuratora.
2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego – wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca oddziału sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.
3. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnienie ucznia podlegającego karze. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
6. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane na końcu dziennika lekcyjnego.
7. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły oraz Rzecznika Praw Ucznia funkcjonującego w szkole;
 - 2) dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą;
 - 3) w terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejsz ze stron od niniejszego orzeczenia;
 - 4) stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 58

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych i zachowania polega na:

1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę zgodnej z kryteriami oceniania,

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) formułowaniu oceny.

3) 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.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o zachowaniu, a także o postępach w tym zakresie,

2) udzielenie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 59

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Rok szkolny dzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) półrocze I - inauguruje go pierwszy dzień września wyznaczony przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, kończy podsumowujące posiedzenie rady pedagogicznej wyznaczone zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny,
 - 2) półrocze II - trwa od podsumowania śródrocznego do końca roku szkolnego wyznaczonego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do dnia 30 września każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego do dnia 30 września każdego roku informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

4. Bieżące i śródroczne ocenianie uczniów klas IV - VIII odbywać się będzie według następującej skali ocen:

- 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

5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych znaków „plus” i "minus".

6. Oceny ustalone w stopniach wymienione w ppkt. a - e są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ppkt. f. Dopuszcza się stosowanie wag ocen zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.

7. W klasach IV - VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonywane są za pomocą oceny cyfrowej.

8. W klasach I - III ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według wyżej wymienionej skali.

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

10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

12. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

13. Prace pisemne to:

1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,

2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.

14. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 5 sprawdzianów tygodniowo).

15. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

16. W klasach I -VIII wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, sprawdziany muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	100%
bardzo dobra	90% - 99%
ocena dobra	75% - 89%
ocena dostateczna	50% - 74%
ocena dopuszczająca	30% - 49%
ocena niedostateczna	29% - 0

17. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala z uczniem termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę zaliczenia.

18. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z wszystkimi uczniami, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).

19. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej.

20. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.

21. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.

§ 60

Ocena zachowania

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

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

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 61

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 62

TRYB OCENIANIA

1. Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest do opracowania wymagań programowych i kryteriów oceniania na poszczególne oceny i poinformowania o nich uczniów i ich rodziców. Kryteria wymagań na poszczególne oceny muszą być jednakowe odnośnie przedmiotów i oddziałów klasowych.
2. Bieżące i śródroczne ocenianie musi się odbywać według przyjętej w szkole skali ocen.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy także brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego może zwolnić ucznia na czas określony w zaświadczeniu z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.
7. Dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na czas określony w tym zaświadczeniu.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii poradni specjalistycznej może zwolnić ucznia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych edukacyjnych na wcześniejszym etapie kształcenia.
10. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu, zaś ich rodzice podczas dni otwartych oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub nauczycielem danego przedmiotu.
- 11a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
12. Nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest zachowanie prac klasowych przez okres jednego roku.
14. Nauczyciel ustalający ocenę z przedmiotu lub pracy klasowej zobowiązany jest ustnie uzasadnić tę ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
15. Wychowawcy klas I - VIII zobowiązani są na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej lub końcowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami lub spotkań indywidualnych;
 - 2) rodzic potwierdza podpisem propozycję oceny.

16. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów umieszczają w e-dzienniku przewidywane oceny roczne lub końcowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
17. Wychowawcy klas I - VIII zobowiązani są na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej lub końcowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania:
 - 1) poprzez wysłanie wiadomości w e-dzienniku
 - 2) w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami lub spotkań indywidualnych (rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z propozycją oceny).
18. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub nieprzeczytanie wiadomości wysłanej przez system e-dziennik, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
19. Zobowiązuje się nauczycieli do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych ocen na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 63

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA ROCZNA I KOŃCOWA

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna 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 i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Uczeń klasy I-III uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców zwaną Nagrodą Dyrektora otrzymuje uczeń klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał następujące średnie:
 - a) uczeń klas IV-VI uzyskał średnią ocen 5,00 i wyżej oraz wzorową ocenę z zachowania,
 - b) uczeń klas VII-VIII uzyskał średnią ocen 4,75 i wyżej oraz wzorową ocenę z zachowania.
9. Rodzice ucznia, który uzyskał wskazane w punkcie 8 średnie ocen oraz oceny z zachowania otrzymują list gratulacyjny.
10. Uczeń z najwyższą średnią w szkole, aktywną działalnością na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz szczególnymi osiągnięciami otrzymuje nagrodę Starosty lub Burmistrza;
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 6 i pkt.7.
- 12 Dla każdego ucznia prowadzi się przez cały okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.
13. Arkusz ocen ucznia wypełnia się czytelnie, stosując zapis odręczny lub komputerowy. Wszystkie dane muszą być pełne bez stosowania skrótów. W rubryce, która nie jest

wypełniana wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych rubryk, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski.

14. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w:

- 1) księdze uczniów;
- 2) dzienniku lekcyjnym;
- 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) protokołach zebrań rady pedagogicznej;
- 5) zaświadczeniu o wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej bądź o zwolnieniu ucznia z egzaminu przez dyrektora OKE.

15. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

16. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/a”.

17. Uczniowi, który nie uczęszczał na religię lub etykę w arkuszu ocen, w miejscu na ocenę robi się poziomą kreskę.

18. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę również wpisuje się do arkusza ocen.

19. W klasach I– III szkoły podstawowej opisową ocenę roczną i ocenę z zachowania sporządzone ręcznie lub komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do dziennika lekcyjnego, a także do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.

20. W rubryce arkusza, która nie jest wypełniona, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski.

21. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen. Adnotacji o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki dokonuje wychowawca oddziału, natomiast adnotacji o wydaniu odpisu lub duplikatu świadectwa oraz sporządzenia odpisu arkusza ocen ucznia dokonuje sekretarz szkoły.

22. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, sekretarz szkoły przesyła do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.

23. Odpis arkusza ocen, który przesyła dotychczasowa szkoła nowoprzyjętego ucznia, jest dokumentem tamtej szkoły, a więc uczniowi należy założyć nowy arkusz, a nie wpisywać oceny do odpisu.

24. Szkoła wydaje świadectwa na drukach według wzorów określonych w odrębnych przepisach. Czyste druki świadectw szkolnych przechowuje i wydaje nauczycielom sekretarz szkoły, który prowadzi ewidencję ilościową.

25. Świadectwa szkolne wychowawca wypisuje na podstawie arkusza ocen danego ucznia.

26. Świadectwa wypełnia się ręcznie lub komputerowo. Imiona, nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

27. Wychowawca ma obowiązek przekazania wypisanych świadectw innemu nauczycielowi celem ich porównania z dokumentacją danego ucznia. Nauczyciel sprawdzający świadectwo dokumentuje wykonaną czynność na dole stronnicy z wypisanymi ocenami poprzez postawienie swojej parafki.

28. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

29. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny wpisuje się wyraz „zwolniony/a”. w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski.

30. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

31. Na świadectwach w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.

32. Świadectwo wydane przez szkołę, opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

33. Świadectwo wydane przez szkołę, podpisują osoby wskazane na drukach. Odcisk pieczęci imiennej dyrektora szkoły powinien być wyraźny.

34. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa. Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

35. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 64

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy:

1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2) (uchylony)

2. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1) w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor - przewodniczący komisji

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. Dyrektor powołuje jako w skład komisji innego nauczyciela.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) klasyfikacyjną ocenę ustaloną przez komisję;
 - 7) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Wyżej wymienioną decyzję rada pedagogiczna podejmuje na posiedzeniu w nowym roku szkolnym.
 10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 65

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, lub uczeń spełniający obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki poza szkołą. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikującego ustala dyrektor szkoły, który powiadamia ucznia i jego rodziców. (Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w okresie między posiedzeniem klasyfikacyjnym a posiedzeniem rady pedagogicznej).
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1). nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2). nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. 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 lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. 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.
14. 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 egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
4. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;

- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala dyrektor.
9. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
10. Podczas sprawdzianu w skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) pedagog, psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) skład komisji;
- 4) termin egzaminu;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ocenę ustaloną przez komisję, w przypadku oceny z zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

15. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.4 wniosek rodzica zostaje odrzucony, a dyrektor informuje o tym ucznia lub jego rodziców

17. 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.

18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona przystępuje do egzaminu w innym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 67

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022)
4. 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.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. 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.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 68

KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW USTALENIA OGÓLNE

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 69

TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca oddziału wspólnie z samorządem klasowym ustala na podstawie ustalonych kryteriów propozycję oceny z zachowania.
2. Ocena ta winna być zaopiniowana przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, opiekunów organizacji uczniowskich.
3. Uwagi odnośnie proponowanych ocen z zachowania nauczyciele uczący w danym oddziale, opiekunowie organizacji uczniowskich powinni zgłaszać do wychowawcy oddziału.
4. Na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału ustala ocenę z zachowania i informuje o tej ocenie ucznia, który informuje swoich rodziców.

§ 70

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV - VIII

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego 200 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego semestru. Poprzez określone zachowania uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne.
2. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia.
3. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny z zachowania.
4. Każdy uczeń na początku roku oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 200 punktów - równoważność oceny dobrej. W ciągu półrocza ilość punktów może się zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.
5. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
6. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym szkoły.
7. Każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne.
8. Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów na koniec każdego miesiąca. Na tydzień przed terminem wystawiania oceny, wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie.
9. Na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego wychowawca podaje propozycję oceny z zachowania do wiadomości uczniów i rodziców.
10. Uczeń ma możliwość poprawienia proponowanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej poprzez uzyskanie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż poprawna.
11. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z zapisów w tabeli 2.
12. Semestralna ocena z zachowania wystawiona jest po przeliczeniu punktów na stopień według skali (tabela 1).

13. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Wychowawca ma do dyspozycji 40 punktów w semestrze.
 14. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 15. Średnia arytmetyczna punktów z zachowania z obu semestrów roku szkolnego daje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 16. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
 17. Uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
 18. Uczeń, który otrzymał 40 punktów ujemnych w semestrze nie może otrzymać oceny wzorowej, a uczeń, który otrzymał 60 punktów ujemnych w semestrze nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
 19. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 20. Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autokarze szkolnym i na wycieczkach.
- Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

Zachowanie	Punkty
<i>Wzorowe</i>	300 i więcej
<i>Bardzo dobre</i>	250 – 299
<i>Dobre</i>	200 – 249
<i>Poprawne</i>	121 – 199
<i>Nieodpowiednie</i>	0 – 120
<i>Naganne</i>	poniżej 0 (zachowanie nieodpowiednie oraz konflikt z

	prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji)
--	---

TABELA NR 2 – PUNKTY DODATNIE

Zachowanie ucznia	Punkty
Nagroda lub wyróżnienie w konkursie (zawodach) na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	50
Nagroda lub wyróżnienie w konkursie (zawodach) gminnym lub powiatowym	30
Udział w konkursie (zawodach) wyższego szczebla niż szkolny	10
Udział w finale takiego konkursu	20
Zwycięstwo w konkursie szkolnym	20
Udział w konkursie szkolnym	10
Udział w konkursie klasowym	5
Praca na rzecz szkoły [np. wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, gazetki szkolne itp.]	5 (każdorazowo)
Udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np. rola w przedstawieniu, dekoracje, rekwizyty)	10
Praca na rzecz klasy (dbałość o wystrój, porządek, systematyczne podlewanie kwiatów, przygotowanie gazetki, pomoc w nauce, itp.)	5
Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy/szkoły	5
Praca na rzecz Samorządu Uczniowskiego	10 (raz w miesiącu)
Praca na rzecz Wolontariatu	10 za akcję
Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (wstawia n-l prowadzący dodatkowe zajęcia)	5 (raz w miesiącu)
Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniere, stosowanie zasad uprzejmości, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nie uleganie nałogom, okazywanie szacunku w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.	15 (raz w miesiącu)
Inne pozytywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – według uznania nauczyciela (np. jednorazowa pomoc innej osobie, pojedyncze zachowanie godne pochwały i naśladowania, itd.)	1 – 5
Premia za całkowity brak punktów ujemnych	5 (raz w miesiącu)

Zbiórka nakrętek plastikowych	20 (raz w semestrze)
Zbiórka baterii	20 (raz w semestrze)

TABELA NR 3 – PUNKTY UJEMNE

Zachowanie ucznia	Punkty
Nieobecność nieusprawiedliwiona	1 (každorazowo)
Spóźnianie się na lekcje bez usprawiedliwienia	1 (každorazowo)
Niestosowny strój – niezgodny z zapisem w Statucie Szkoły (wstawia wychowawca)	5 każdorazowo
Brak obuwia zmiennego	5 (každorazowo)
Niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasy	Od 1 do 5
Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach i niewykonywanie poleceń nauczyciela (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej), np.: chodzenie po klasie, odpowiedzi bez podniesienia ręki, rozmowy	5 (po zastosowaniu zasady 1 ostrzeżenia)
Używanie telefonów komórkowych , odtwarzaczy MP3 na lekcjach i przerwach	10
Nagrywanie filmów , robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych	10 (každorazowo)
Rozpowszechnianie materiałów dotyczących n-li lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	50
Samodzielne wyjście (opuszczenie) lekcji bez usprawiedliwienia, w tym wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia	15 (každorazowo)
Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne rówieśników (dokuczanie, ubliżanie, poniżanie, wulgarne słownictwo)	10 (každorazowo)
Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, wulgarne słownictwo i/lub gesty, ośmieszanie, obrażanie, poniżanie	20 (každorazowo)
Pobicie lub udział w bójce	30
Kradzież	30
Wyludzanie pieniędzy lub innych rzeczy	20
Zachowania zagrożające zdrowiu bądź życiu innych	Od 10 do 50
Podrobienie podpisu , oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia	20
Zniszczenie mienia szkolnego i publicznego (po naprawie anulowanie	Od 10 do 30

połowy punktów)	
Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki) – również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły)	50
Interwencja Policji	30
Konflikt z prawem (potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich)	50
Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – według uznania nauczyciela (np. kłamstwo, brak tolerancji wobec innych, itd.)	5 (každorazowo)
Upomnienie Dyrektora PSP nr 1 im. KEN	20
Nagana Dyrektora PSP nr 1 im. KEN	40

§ 71

UWAGI KOŃCOWE

1. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
2. Należy kierować się zasadą, że wychowawca oddziału winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w dzienniku) tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.
3. Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach uwag w dzienniku, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
4. Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia co do wpisywanych uwag uczeń powinien kierować do wychowawcy oddziału.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

PIECZĘCIE, STEMPLA, TABLICE, LOGO I SZTANDAR SZKOŁY

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica Szkoły nosi nazwę :

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach ul. Rzemieślnicza 21/31.

3. Szkoła posiada własne logo, które zawiera skrót nazwy szkoły.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Wszystkim ważniejszym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszy Poczet Sztandarowy ze sztandarem.
6. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, uroczystościom towarzyszy Poczet Sztandarowy ze Sztandarem.
7. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 73

ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im KEN w Białobrzegach może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczynają wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. w przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do publikowania jednolitego tekstu Statutu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa – Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze.

5. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

§ 74

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W CZASIE PANDEMII

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z użyciem:

a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych dostępnych i rekomendowanych przez MEiN,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

3. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) poprzez platformę Microsoft Teams umożliwiającą przeprowadzanie videorozmowy.

4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

7. Podczas oceniania działań i postępów uczniów nauczyciele poza wskazanymi w statucie sposobami sprawdzania osiągnięć będą monitorować wytwory pracy poprzez:

a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,

- b) rozmowy telefoniczne,
- c) komunikację za pomocą platformy Microsoft Teams,
- d) karty pracy, notatki, teksty, kartkówki, sprawdziany odesłane przez dziennik elektroniczny.

Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2020/2021 z dnia 30 marca 2021 r. przyjęto wprowadzone zmiany w statucie (na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (DzU z 2020 poz. 910 ze zm.)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Rodziców przy PSP nr 1 im. KEN
w Białobrzegach

30.03.2021r.

[Podpis]

.....
Data i podpis przewodniczącego Rady Rodziców

30.03.2021r.

[Podpis]

.....
Data i podpis przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego

30.03.2021r.

Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Komisji Edukacji Narodowej
.....
w Białobrzegach

.....
Data, podpis i pieczęć dyrektora szkoły

mgr Jolanta Pleśiewicz