

STATUT

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
WE WRZOSOWIE

Obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),
3. Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
3. 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,
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r. poz. 803),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
6. 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.);
7. Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
8. 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 2015r., poz. 1113)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, (Dz. U. , poz. 1149);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
12. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa i typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa z oddziałami gimnazjalnymi (zgodnie z art. 129 ust. 1 pkt 2 ustawy *Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe*. Na podstawie art.129 ust. 8 ww ustawy w roku szkolnym odpowiednio 2017/2018 i 2018/2019 prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do likwidacji tych kklas z art.. 127 ww ustawy. Do klas gimnazjum prowadzonych w szkole stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjum – art.129 ust.9 ww ustawy) oraz oddziałami przedszkolnymi (zwana dalej szkołą) i Punktem Przedszkolnym nr 2 (zwany dalej przedszkolem) realizujący program wychowania przedszkolnego (*Zasady Organizacji Punktu Przedszkolnego Nr 2 – włączonego z dniem 01.01.2010r – załącznik nr 17*).
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, także na pieczęciach i stemplach. Uczniowie klasy II i III gimnazjum otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum (art. 129 ust. 10 ustawy).
3. Siedziba szkoły: Wrzosowo 55, 78-114 Wrzosowo.
4. Imię szkoły: Ignacego Łukasiewicza (zgodnie z Uchwałą Nr XXVIII/223/17 RADY GMINY DYGOWO z dnia 31 sierpnia 2017r.).
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dygowo, ul. Kolejowa 1 78-113 Dygowo.
6. Nadzór nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty / Delegatura w Koszalinie.
7. Obwód szkolny: zgodny z Uchwałami Rady Gminy w Dygowie w sprawie planu sieci i granic obwodów szkolnych, publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Dygowo (obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości: Wrzosowo, Jazy, Jażdże, Skoczów, Łykowo, Kłopotowo, Piotrowice, Włóścibórz).
8. Szkoła prowadzi: świetlicę szkolną, bibliotekę oraz oddziały przedszkolne.
9. Szkoła realizuje zadania na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły (*załącznik nr 6*).
10. Za całość pracy szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
11. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej.
12. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa Ceremoniał Pocztu Sztandarowego (*załącznik nr 15*).

ROZDZIAŁ 2

Zakres działalności szkoły

& 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz podstawę programową kształcenia ogólnego, a także ramowy plan nauczania.
5. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. W pierwszym etapie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III szkoła rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą dziecka, rozwija wrażliwość estetyczną oraz stwarza warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
Pokazuje dziecku złożoność świata oraz miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym.
7. W drugim w klasach IV-VIII i trzecim etapie II-III klasa gimnazjum edukacji szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności. Umożliwia rozwój ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej uczniów, promuje twórcze postawy, wspomaga rozwój zainteresowań, uczy współzycia w grupie rówieśniczej, rozwija aktywność szkolną. Szkoła kształtuje zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, a w szczególności przygotowuje uczniów klas VIII – kończących szkołę podstawową do sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych do egzaminu kompetencji.
8. Szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
 - 1) dostosowanie programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 2) indywidualizację metod nauczania zgodną z zaleceniami opinii Poradni Psychologiczno

- Pedagogicznej;
- 3) rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi celem ustalenia wspólnej linii postępowania w pokonywaniu trudności;
- 4) prawidłowe ocenianie postępów ucznia zgodne z jego możliwościami;
- 5) organizowanie nauczania indywidualnego, nauczania w domu rodzinnym w wypadku, gdy uczeń nie może korzystać z nauki w szkole publicznej;
- 6) zajęcia z logopedą i pedagogiem;
- 7) nauczanie indywidualne dla uczniów z zaburzeniami wzroku lub słuchu;
- 8) realizację obowiązku szkolnego dzieciom niepełnosprawnym oraz tym, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego. Nauczanie to organizuje dyrektor według odrębnych przepisów;
- 9. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

&3

1. W zakresie kształcenia i wychowania szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, poznawanie dziedzictwa kulturowego postrzeganego w kontekście kultury europejskiej, poznawanie literatury oraz różnorodnych tekstów kultury;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i zainteresowania, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 3) oddziałuje na dziecko w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym;
 - 4)wpaja podstawowe zasady współżycia społecznego;
 - 5)przestrzega zasad bezpieczeństwa, oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
2. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej winni zmierzać do tego, by uczniowie w szczególności:
 - 1) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
 - 3) rozpoznawali wartości moralne.

&4

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) rozwija wrodzone zdolności ucznia;
- 2) wdraża do samodzielnej pracy;
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 4) przygotowuje do podjęcia dalszej nauki w gimnazjum;
- 5) wzbogaca proces dydaktyczny i wychowawczy poprzez:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) nauczanie indywidualne,
 - c) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, indywidualizację w nauczaniu i wychowaniu,
 - d) wycieczki, wystawy, koncerty, seanse filmowe, spektakle teatralne, audycje edukacyjne,
 - e) współpracę z RCK Kołobrzeg, SITPNiG w Krakowie, PGNiG Oddział w Zielonej Górze, PNWM POMERANIA Szczecin, Regionale Schule CAMBS w Niemczech, PCK Kołobrzeg, GOPS Dygowo, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Kołobrzegu, Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu, Punkt Informacji Turystycznej w Kołobrzegu, Stowarzyszenie Ekologiczno- Kulturalne Klub Gaja w Wilkowicach.

&5

1. Zadania dydaktyczne będą realizowane przez:

- 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
- 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
- 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
- 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
- 7) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
- 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

2. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

- 1) realizację tematyki lekcji z wychowawcą;
- 2) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy;
- 3) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
- 4) organizację apeli tematycznych;
- 5) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;
- 6) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

3. Zadania opiekuńcze szkoły to:

- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
- 3) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 4) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

4. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych;
- 2) stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy;
- 3) stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej;
- 4) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

&6

1. Oddział przedszkolny i przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola. Podstawowym celem wychowania przedszkolnego jest

wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadania oddziałów przedszkolnych i przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 5) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 6) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;
- 7) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 8) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 9) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

10) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

12) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

13) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

14) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

15) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego.

16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

& 7

1. Szkoła odpowiada za pełne bezpieczeństwo uczniów (od momentu pełnienia przez nauczycieli pierwszego dyżuru do zakończenia ostatniej lekcji przez ucznia) w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc wszystkim uczniom a w szczególności:
 - 1) niepełnosprawnym (np. z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) i przewlekle chorym;
 - 2) potrzebującym szczególnych form opieki z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i losowych;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) w oddziałach „O” zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 17.11.2011 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 2) w oddziałach I-III zgodnie z rozporządzeniem z 2003 roku do 31.08.2012 roku, a po tym terminie zgodnie z rozporządzeniem z 2010 roku.
4. W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, a podczas przerw między lekcyjnych dyżurujący nauczyciele oraz pracownicy szkoły (według przyjętego regulaminu dyżurów – *załącznik nr 12*) z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele wg ustalonego harmonogramu, 30 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw;
 - 2) w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do pełnej kontroli zachowania uczniów w wyznaczonym rejonie szkoły;
 - 3) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów.
5. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia.
6. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:
 - 1) zapoznanie się i przestrzeganie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;
 - 2) zapoznanie uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.
7. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku:
 - 1) zapewnienie natychmiastowej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 2) w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego,
 - 3) zawiadomienie o wypadku dyrektora szkoły,
 - 4) niezwłoczne zawiadomienie o wypadku rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia lub osoby sprawującej nad nim opiekę.
8. Postępowanie nauczyciela z dzieckiem, które zgłasza złe samopoczucie w szkole:
 - 1) Nauczyciel przeprowadza wywiad z uczniem,
 - 2) Nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji,

- 3) Dyrektor informuje rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka,
- 4) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły rodziców informuje nauczyciel,
- 5) Podczas oczekiwania na przybycie rodziców, szkoła organizuje opiekę nauczyciela nad uczniem (świetlica szkolna, biblioteka, gabinet pedagoga),
- 6) W nagłych przypadkach dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia,
- 7) Rodzic bezwzględnie zobowiązany jest do odebrania dziecka chorego ze szkoły,
- 8) Jeżeli rodzic nie odbierze dziecka ze szkoły a objawy chorobowe nie ustępują, nasilają się dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia,
- 9) Nauczyciel nie może podać dziecku żadnego leku
- 10) Na początku każdego roku szkolnego dyrektor i wychowawcy przypominają rodzicom o zakazie przyprowadzania do szkoły dzieci przeziębionych lub z innymi objawami chorobowymi.

9. Powinności nauczyciela podczas wycieczki szkolnej:

- 1) opracowanie programu wycieczki i uszczegółowienia regulaminu (*załącznik nr 8*) pobytu oraz przedłożenie ich celem uzyskania akceptacji;
- 2) wypełnienie karty wycieczki;
- 3) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się szkoła;
- 4) przestrzeganie warunków opieki nad uczniami:
 - a) stałe sprawdzanie stanu liczebnego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania , przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - b) stałe dyscyplinowanie uczestników wycieczki;
 - c) dbanie, by:
 1. w miejscowości usytuowania szkoły grupa wycieczkowa nie przekraczała 30 uczniów na jednego opiekuna,
 2. przy zmianie pobytu poza miejscowość, gdzie znajduje się szkoła, 15 uczniów na jednego opiekuna,

3. podczas turystyki kwalifikowanej (góry, woda) 10 uczniów na jednego opiekuna,
 4. powyżej 1000m n.p.m. oraz w Parkach Narodowych konieczny przewodnik z odpowiednimi kwalifikacjami,
 5. podczas wycieczki rowerowej grupa nie może przekroczyć 15 osób (razem z opiekunem), każdy uczestnik musi legitymować się kartą rowerową,
 6. bezwzględnie należy odwołać wyjście w teren podczas burzy, mrozu, śnieżyicy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych.
10. Powinności nauczyciela wychowania fizycznego:
- 1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa ćwiczących;
 - 2) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do możliwości uczniów;
 - 3) zwolnienie uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu z wykonywania ćwiczeń oraz poinformowanie o tym jego rodziców/opiekunów prawnych;
10. Bezpieczeństwo uczniów zapewnia monitorowanie obiektu.

§7a

1. Przy wyjeździe poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, opiekę nad uczniami reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67).
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia przyrodnicza – *załączniki nr 21, 22, 23*) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i boisku szkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów (*załącznik nr 12*).
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić na boisko szkolne na długich przerwach, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Od 31.10. – 31.03. – uczniowie mają zakaz opuszczania budynku na przerwach.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

§7b

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana 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 dydaktyczno-wyrównawczych
 - a. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b. logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c. socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji,

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
9. 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.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami/opiekunami prawnymi 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.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;

- 7)Poradni;
- 8)pracownika socjalnego;
- 9)asystenta rodziny;
- 10)kuratora sądowego.

- 13.W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
- 14.Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§7c

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter 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. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy. Na rok szkolny 2017/2018 próg przyznania stypendium szkolnego wynosi odpowiednio:
 - przy dochodzie od 308zł – 514zł – stypendium wynosi 99zł,
 - przy dochodzie od 102zł – 308zł – stypendium wynosi 309zł
 - przy dochodzie do 102 zł – stypendium wynosi 248zł
 - terminy udzielania miesięcznych stypendiów: IX-XII i III-V.
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
10. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
11. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
12. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią nie mniejszą niż 4,80 ocen oraz wzorową ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
13. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
14. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
16. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią o której mowa w ust. 14.
17. Szkoła współpracuje z GOPS Dygowo i dba o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne. Próg przyznania darmowych posiłków wynosi

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd uczniowski.
4. Rada Rodziców.

§ 9

1. **Dyrektor** kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych - dokonuje oceny pracy nauczycieli.
7. Przewodniczy radzie pedagogicznej.
8. Powierza stanowisko społecznego wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
9. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego.
10. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

11. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
12. Rozstrzyga sprawy sporne między organami.
13. Dbą o powierzone mienie.
14. Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela do użytku szkolnego zestaw podręczników oraz programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
15. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
16. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg zewnętrznego sprawdzianu po klasie VI przeprowadzanego w szkole.
17. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów powracających z zagranicy zgodnie z procedurami ustalonymi w rozporządzeniu MEN oraz o przyjęciu uczniów, którzy zmienili miejsce zamieszkania.
18. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.
20. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
21. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
22. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go społeczny wicedyrektor.

§9a

1. Zadania i kompetencje Dyrektora szkoły:
 - 1) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
 - 2) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 4) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 5) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

&10

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po każdym półroczu celem przedstawienia wniosków z nadzoru pedagogicznego i podania informacji o pracy szkoły. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 1. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 2. zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 3. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalenie regulaminu (*załącznik nr2*) swojej działalności;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
- 7) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata;
- 6) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 8) wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 9) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;

- 10) zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 11) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 12) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 13) propozycje dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
- 14) dodatkowe dni wolne ustalone przez dyrektora.
- 15) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 2/3 członków. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne.
- 18) Nauczyciele i inni uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.
- 19) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§11

1. W szkole działa reprezentacja uczniów pod nazwą **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin (*załącznik nr 5*) uchwalony przez ogół uczniów.
4. Organami samorządu są:
 - 1) Szkolna Rada Uczniowska,
 - 2) Klasowe Rady Uczniowskie.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Do zadań samorządu należą:
 - 1) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, estetyczny wygląd szkoły (tablice informacyjne i okolicznościowe);
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) organizowanie prac, zabaw pozwalających uzyskać fundusze na wspólne cele;
 - 4) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.
8. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu (*załącznik nr 20*) samorządu uczniowskiego.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji zadań) w Szkole określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
11. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
12. Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w

środkowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

13. Samorząd uczniowski opiniuje:

- 1) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 2) wzór jednolitego stroju.

§12

1. W szkole działa **Rada Rodziców**.

2. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców.

3. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach poprzez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Cele i zadania Rady Rodziców:

- 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom, we współpracy z organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

5. Rada Rodziców posiada własny regulamin (*załącznik nr 3*), plan działania, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Decyzje rodziców są jawne i ogłaszane na planowych spotkaniach z ogółem rodziców.

7. Gromadzone przez Radę Rodziców fundusze na wspieranie działalności statutowej szkoły mogą pochodzić z dobrowolnych składek oraz innych źródeł i wydatkowane są zgodnie z regulaminem.

8. Kompetencje Rady Rodziców:

1) Kompetencje stanowiące:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,
- b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki.

2) Rada Rodziców opiniuje:

- a) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- b) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,

- c) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - e) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - f) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - g) wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - h) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - i) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - j) dopuszczenie do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole i przedszkolu programu wychowania przedszkolnego opracowanego przez nauczyciela,
 - k) dopuszczenie do użytku w danej szkole programu nauczania ogólnego,
 - l) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - m) dodatkowe dni wolne ustalone przez dyrektora.
9. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania dyrektora szkoły oraz przedstawicieli pozostałych organów szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
4. Dyrektora szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni (zgodnie z rozporządzeniem MEN). W dniach tych, w szkole odbywają się zajęcia opiekuńcze, o których wcześniej zostają poinformowani rodzice/opiekunowie prawni.

§14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania szkoły. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą- nie więcej niż 27.
3. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych określa organ prowadzący, jednak liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów:
 - 1) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§16

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne oraz realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny liczy do 25 uczniów w grupie.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych dotyczy dzieci 6 letnich i 5 letnich.
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacyjny (*załącznik nr 4*) do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych.

§17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub zajęciowym w oddziałach przedszkolnych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas zajęć lekcyjnych określa corocznie zapis w arkuszu organizacyjnym i wynika z potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Godzina pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńcza nauczyciela oddziału przedszkolnego i przedszkola trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach przedszkolnych i przedszkolu (religia, języki obce, zajęcia sportowe itp.) wynosi:
 - z dziećmi 3-4 letnimi – 15 minut,
 - z dziećmi 5-6 letnimi – 30 minut.

§18

1. Niektóre dodatkowe zajęcia typu: wychowanie fizyczne, zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem

klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1. wynosi 45 min., są one organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§19

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych i szkolnych naukę religii lub etyki na życzenie rodziców/opiekunów prawnych.
2. Rodzic/opiekun prawny zgłasza życzenie udziału ucznia w lekcjach religii lub etyki w formie oświadczenia.
3. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danego oddziału.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§20

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII i uczniów oddziałów gimnazjalnych organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§21

1. **Biblioteka szkolna** służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej (*załącznik nr 11*).
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach, bądź oddziałach oraz innych form pracy pozalekcyjnych: gazetki okolicznościowe, konkursy;
- d) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- e) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- f) wdrażanie do poszanowania książki;
- g) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- h) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- i) rozwija życie kulturalne szkoły;
- j) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- k) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów.
5. Uczniowie szkoły mają obowiązek oddania wszystkich wypożyczonych książek do biblioteki na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Zadania nauczyciela pracującego w bibliotece w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) realizacja lekcji przysposobienia czytelniczego i informatycznego (zgodnie z potrzebami szkoły);
 - 4) przygotowanie uczniów korzystających ze zbiorów bibliotecznych do posługiwania się książką lub innymi zbiorami bibliotecznymi poprzez:
 - naukę poszukiwania i wyboru źródeł informacji,
 - wyszukiwanie informacji i dokonywanie selekcji,
 - organizację własnego warsztatu pracy,
 - samokształcenia.
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych do przygotowania zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
 - 6) propagowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa poprzez organizowanie:
 1. konkursów czytelniczych,
 2. gazetek tematycznych,

3. wystawek.
4. kiermaszy
7. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy także:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły i potrzebami szkoły ustalonymi na podstawie wniosków nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3) dokonywanie selekcji zbiorów. Materiały zniszczone i zbędne przedstawia się komisji inwentaryzacyjnej wraz z propozycjami dotyczącymi dalszych losów, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami.
 - 4) troska o zabezpieczenie i konserwację zbiorów:
 - stosowanie zabiegów ochronnych przed zniszczeniem (oprawa książek),
 - dokonywanie napraw możliwych do wykonania w warunkach szkolnych.
 - 5) organizacja warsztatu informacyjnego:
 - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - udostępnianie centrum multimedialnego.
 - 6) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów w bibliotece szkolnej;
 - 7) prowadzenie statystyki do celów sprawozdawczych;
 - 8) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki;
 - 9) przygotowanie dla Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 10) praca pedagogiczna;
 - 11) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
 - 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 13) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 14) pomoc w samokształceniu;
 - 15) realizacja programu ścieżki czytelniczo-medialnej;
 - 16) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 17) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 18) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.

- 19) praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
9. Bierze udział w kontroli księgozbioru.
10. Z nauczycielem bibliotekarzem współpracują inni nauczyciele szkoły.

§21a

- 1) Uczniowie szkoły 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) Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.
- 4) Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której podpisany jeden egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.
- 5) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas.
- 6) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich

podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

- 7)W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
- 8)Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania.

§22

2. **Świetlica szkolna** jest pozalekcyjną formą działalności szkoły.
3. Zasady funkcjonowania świetlicy i szczegółowe formy pracy określa jej regulamin (*załącznik nr 10*).
4. Organizacja świetlicy:
 - 1) w świetlicy zatrudnia się nauczycieli świetlicowych i wychowawców;
 - 2) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów;
 - 3) czas pracy świetlicy uzależniony jest od potrzeb szkoły;
5. Do świetlicy szkolnej uczęszczają wszyscy uczniowie. Przynajmniej:
 - uczniowie oczekujący na kolejne zajęcia lekcyjne,
 - uczniowie oczekujący na autobus szkolny,
 - uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii, wychowania do życia w rodzinie,
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców/opiekunów prawnych. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice/opiekunowie prawni składają u wychowawcy świetlicy szkolnej.
7. Wychowawcy świetlicy szkolnej opracowują na początku każdego roku szkolnego „Plan pracy świetlicy szkolnej”, z zaznaczeniem:
 - 1) zadań świetlicy;
 - 2) form i środków realizacji;

- 3) terminu realizacji zadań;
 - 4) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
 - 5) sposobów ewaluacji.
3. Plan pracy świetlicy musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
 4. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
 5. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

&23

1. W szkole obowiązuje **ceremoniał szkolny**.
2. W szkole organizowane jest uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych.
3. W szkole organizowane są uroczystości z okazji: święta patrona szkoły, ważnych uroczystości państwowych i świąt okolicznościowych.
4. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego:
 - 1) biała bluzeczka/ koszula;
 - 2) ciemna spódnica lub spodnie (czarna/e lub granatowa/e);

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCILE I INNI PORACOWNICY SZKOŁY

§24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§25

Kancelarię szkoły prowadzi sekretarz szkoły.

§26

1. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizacją zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród (*załącznik nr 14*). Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;

- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§27

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 2) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy i każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć
 - zasadami współczesnej dydaktyki,
 - kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,

- ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości i konieczność postępu społecznego,
- akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne
- estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2. Do obowiązków nauczycieli należy:

1. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
3. przestrzeganie zapisów statutowych;
4. zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
5. usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
6. egzekwowanie przestrzegania regulaminów na terenie szkoły;
7. używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
8. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
10. właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
11. dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
12. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
13. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
14. wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
15. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
16. Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;

17. Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
18. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
19. rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
20. udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
21. wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
22. wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
23. opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
24. sporządzanie planów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
25. prowadzenie dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych;
26. wspieranie samorządności uczniów oraz umiejętności działania zespołowego;
27. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
28. składanie dokumentacji dotyczącej wycieczek i zajęć odbywających się poza terenem szkoły w terminie nie późniejszym niż dwa dni przed organizowanymi zajęciami, sprawowanie opieki nad uczniami podczas tego typu zajęć;
29. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły,
30. respektować prawa ucznia;
31. troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
32. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
33. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
34. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

35. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia.

36. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje;
- 3) obserwacji zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela;
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§28

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie- Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku dokształcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie - Karta Nauczyciela;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Tryb i kryteria przyznawania nagród

- określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze,
- b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) Nagrody Burmistrza Miasta na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Burmistrz Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin (*załącznik nr 24*) przyznawania nagród. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły.
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa- Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa- Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 12) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

- 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
- 14) zgłaszania pod adresem dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 15) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły;
- 16) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§29

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie- Karta Nauczyciela.

§30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia **w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb:
 - 1) plany i programy nauczania w zakresie podstawy programowej określa MEN, a w pozostałym zakresie nauczyciel przedmiotu lub określona statutem Rada Pedagogiczna;
 - 2) nauczyciel wybiera program nauczania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej;

- 3) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której
ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 4) zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

§30a

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII i uczniów oddziałów gimnazjalnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
 - 1) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 3) wymiana doświadczeń;
 - 4) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów
 - 5) opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
4. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
5. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
6. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
7. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok

zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§31

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca organizuje indywidualne lub zbiorowe spotkania z rodzicami.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych oraz uchwałami rady pedagogicznej.
6. Wychowawca interesuje się stanem zdrowia uczniów i utrzymuje stały kontakt z pielęgniarką.
7. Wychowawca składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
8. Wychowawca realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.

§32

1. W celu udzielenia pomocy pedagogicznej w szkole tworzy się etat **pedagoga szkolnego**.
2. Celem pomocy pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i aktywności uczenia się w szczególności przez korygowanie odchyłeń od norm, wyrównywanie oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Pedagog szkolny jest zobowiązany zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w szkole postanowień Konwencji Praw Dziecka.
 5. Zadania, o których mowa w ust. 3 pedagog realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, higienistką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 6. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§33

1. W szkole zapewnia się pomoc **logopedyczną**.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2., logopeda szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką i organami szkoły;
 - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
4. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy szkolnego określa dyrektor szkoły

§34

1. Na terenie szkoły funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej prowadzony przez podmiot wykonujący działalność leczniczą; udzielającą świadczeń zdrowotnych; świadczeń gwarantowanych **pielęgniarki lub higienistki szkolnej** udzielanych w środowisku nauczania i wychowania (*Dz. U. z 2016.86 poz.1146 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*).
2. Świadczenia pielęgniarki lub higienistki szkolnej obejmują:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje

- się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
 - 8) prowadzenie u uczniów znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza 1mg/l , grupowej profilaktyki metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni;
 - 9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

&35

Czas pracy nauczyciela

Rozliczanie i dokumentowanie czasu pracy nauczyciela

1. **Podstawa prawna:** *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).*
2. Zgodnie z art. 42c ust. 1 *Karty Nauczyciela* pięciodniowy tydzień pracy obowiązuje Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć. Wyjątkowo, nauczycielom doksztalającym się, wykonującym inne ważne społecznie zadania lub jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole, Dyrektor szkoły może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
3. **Powyższych zasad nie stosuje się do Nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.** Mogą oni realizować pensum również np. w ciągu 3 dni. Wszystko zależy od wymiaru zatrudnienia.
4. **Podobne regulacje dotyczą pracowników niepedagogicznych.** Dla nich zgodnie z art. 129 § 1 k.p. czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy.
5. Norma 5-dniowego tygodnia pracy stanowi normę przeciętną. Liczba dni pracy w poszczególnych tygodniach może być więc różna. Ważne, żeby w danym okresie rozliczeniowym średnio nie przekraczać 5 dni pracy w tygodniu.

6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

7. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 6.

8. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i punktu przedszkolnego są pracownikami placówki nieferyjnej, którym przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 35 dni, zaś nauczyciele realizujący pensum w szkole korzystają z urlopu w okresie ferii i w czasie ich trwania. Dotyczy to także dyrektora zespołu.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKÓŁ

§ 36

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym kalendarzowego, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli są w klasie wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły, a miasto kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez dzieci poprzez:
 - 1) kontrolę wykonywania obowiązków, współdziałając z rodzicami/opiekunami prawnymi w realizacji tych obowiązków;

- 2) prowadzenie ewidencji spełnienia obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
6. Wójt Gminy jest obowiązany przekazywać dyrektorom publicznych szkół podstawowych informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 18 lat.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej).
9. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi obowiązani są:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku, kiedy realizuje ono obowiązek poza oddziałem przedszkolnym.

§ 37

1. **Uczeń ma prawo** do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz do informacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a szczególnie do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i wymaganiami na poszczególne stopnie;
 - 2) znajomości celów lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych;
 - 3) jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
 - 4) zadawania pytań nauczycielom (w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji) i uzyskania odpowiedzi na nie;
 - 5) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
 - 6) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 7) różnorodności zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 8) uwzględniania przez nauczyciela faktu, czy uczeń jest w stanie odrobić zadania z dnia na dzień;

- 9) wykorzystania przerw międzylekcyjnych wyłącznie do odpoczynku i regeneracji sił;
 - 10) pełnego wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych (na okres ten nie zadaje się prac domowych, z wyjątkiem lektur z języka polskiego).
2. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, poszanowania jego godności oraz zapewnienia mu odpowiednich warunków pobytu w szkole, a w szczególności do:
 - 1) realizacji wszystkich zajęć w szkole i poza szkołą w obecności nauczyciela, bądź wyznaczonego przez dyrektora opiekuna;
 - 2) przebywania w budynku szkolnym odpowiadającym ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz swojej własności osobistej ze strony koleżanek, kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) zachowania tajemnicy swoich spraw powierzonych wychowawcom i nauczycielom;
 - 5) przebywania w warunkach eliminujących przemoc i użycie siły przez wszystkich, którzy wykorzystują swoją przewagę z racji swojej funkcji, wieku, czy sprawności fizycznej.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej stałej, bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a szczególnie do:
 - 1) nazywania go wyłącznie z imienia i nazwiska przez nauczycieli i kolegów;
 - 2) traktowania go na równi z innymi uczniami, bez względu na jego sytuację rodzinną, bądź materialną;
 - 3) współpracę z nauczycielami na bazie przyjaznych stosunków z zachowaniem autorytetu nauczyciela i osób starszych.
 5. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, a szczególnie:
 - 1) przedstawiania wychowawcy swoich wniosków odnośnie życia szkoły w czasie godzin wychowawczych;
 - 2) wpływania na życie szkoły w ramach pracy Samorządu Szkolnego lub klasowego;
 - 3) uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z wolą jego rodziców/opiekunów prawnych.
 6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, a szczególnie do:

- 1) uczestnictwa w kołach zainteresowań i przedmiotowych organizowanych przez szkołę;
 - 2) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
 - 3) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy, umiejętności i zachowania, a szczególnie do:
- 1) informacji o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
 - 2) oceniania w pełnej, sześciostopniowej skali ocen;
 - 3) informacji o kryteriach ocen zachowania;
 - 4) zgłaszania chęci poprawiania oceny i uwzględniania tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
 - 5) recenzji pracy pisemnej z języka polskiego, a z innych na własną prośbę;
 - 6) umotywowania na własną prośbę oceny z odpowiedzi ustnej;
 - 7) otrzymania do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
 - 8) informacji o przewidywanych dla niego stopniach rocznych.
8. Ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a szczególnie do:
- 1) równomiernego stosowania wszystkich form kontroli ustnych i pisemnych;
 - 2) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli;
 - 3) określenia stawianych wymagań;
 - 4) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu pisemnego przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) zasady, że w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu najwyżej trzy;
 - 6) zwolnienia z kontroli wiadomości w dniach poprzedzonych wycieczką lub inną imprezą klasową lub szkolną;
 - 7) składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest zaniżona;
 - 8) odwołania się od ustalonej nagannej oceny z zachowania zgodnie z ustalonym trybem.
9. Pomocy w przypadku trudności w nauce, a szczególnie do:
- 1) powtórzenia przez nauczyciela niezrozumiałych partii materiału w czasie lekcji;
 - 2) eliminowania braków w wiadomościach podczas zajęć dodatkowych;
 - 3) uzupełniania wiadomości w ramach pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę.

10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, a szczególnie do:
 - 1) udzielania pomocy przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) korzystania z porad pedagoga szkolnego.
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych.
12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, a w szczególności do:
 - 1) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
 - 2) udziału w opracowaniu i uchwalaniu ordynacji wyborczej organizacji, składu i regulaminu działania samorządu na ogólnym zebraniu;
 - 3) udziału w wyborze opiekuna samorządu lub innych organizacji.

§ 38

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa z w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły. Uczeń:
 - 1) nie spóźnia się na lekcję;
 - 2) nie opuszcza lekcji bez ważnej przyczyny;
 - 3) usprawiedliwia każdą nieobecność, przedstawiając pisemną (w formie papierowej lub elektronicznej w e-dzienniku) informację od rodziców/opiekunów prawnych wg formy uzgodnionej z wychowawcą klasy (usprawiedliwienie winno być dostarczone do dwóch tygodni od powrotu do szkoły), uzasadnia też każdorazowe spóźnienie się na zajęcia. Nauczyciel bądź wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przypadku braku odpowiedniego uzasadnienia;
 - 4) czynnie, na miarę swoich możliwości, uczestniczy w lekcji;
 - 5) przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
 - 6) uzupełnia w miarę możliwości na bieżąco braki wynikające z absencji;
 - 7) przygotowuje się do każdej lekcji;
 - 8) wykonuje pracę domową;

- 9) prowadzi zeszyty przedmiotowe;
 - 10) przyswaja treści programowe zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - 11) uczestniczy we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, jeżeli jest obecny w szkole.
2. Przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- Uczeń:
- 1) szanuje godność osobistą, dobre imię i własność drugiego człowieka;
 - 2) używa na co dzień słów grzecznościowych, typu : dzień dobry, do widzenia, przepraszam, dziękuję, proszę;
 - 3) prowadzi dyskusję zgodnie z jej zasadami;
 - 4) przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 5) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - 6) naprawia wyrządzone przez siebie szkody, korzystając z pomocy rodziców/opiekunów prawnych.
3. Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój. Uczeń:
- 1) przestrzega ogólnych zasad BHP na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych przestrzega obowiązku całkowitego zakazu używania telefonu komórkowego, dyktafonu i innych sprzętów nagrywających (jakikolwiek nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela), palenia tytoniu, używania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) pozostawia okrycie zewnętrzne w szatni;
 - 4) dba o czystość i schludny wygląd zewnętrzny stosowny do wieku (ma odpowiednią fryzurę, nie maluje paznokci, nie wykonuje makijażu, nie nosi zbyt ciężkiej biżuterii), pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 5) powiadamia nauczyciela o zauważonych zagrożeniach życia i zdrowia tj. urwanych kontaktach, wybitych szybach itp.
5. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. Uczeń:
- 1) szanuje sprzęt i wyposażenie szkoły, nie niszczy go, lecz wykorzystuje zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 2) dba o estetykę sal lekcyjnych;

- 3) nie zaśmieca szkoły i jej placów;
 - 4) odpoczywa, nie przeszkadzając innym podczas przerw;
 - 5) nie rozmawia w czasie lekcji bez pozwolenia nauczyciela;
 - 6) korzysta z właściwych ciągów komunikacyjnych w szkole;
 - 7) przestrzega zasady „nie wolno przywłaszczać żadnej własności drugiego człowieka, szkoły lub innej instytucji”;
 - 8) nie wywołuje bójek i nie bierze w nich udziału;
 - 9) zna i przestrzega obowiązujące regulaminy biblioteki, świetlicy, boiska szkolnego (*załącznik nr 13*), sali gimnastycznej, pracowni komputerowej i plastycznej;
 - 10) respektuje uchwały i realizuje program Samorządu Szkolnego;
 - 11) wykonuje polecenia nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły, a także pilnujących porządku kolegów – dyżurnych.
6. Uczeń ma obowiązek szanować symbole narodowe, religijne, znać historię swojej ojczyzny i pamiętać, że jest Polakiem.
7. Uczeń:
- 1) zna patrona szkoły i jego historię;
 - 2) szanuje symbole szkoły;
 - 3) posiada i szanuje legitymację szkolną;
 - 4) w ważnych dla siebie i szkoły wydarzeniach szkolnych uczeń ubiera się w strój apelowy;
 - 5) na terenie budynku jest zobowiązany nosić obuwie zamienne.

§ 39

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wyróżniające wyniki i osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 4) wzorową postawę uczniowską;
- 5) wybitne osiągnięcia sportowe godzone z wysokimi wynikami w nauce.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała wychowawcy wobec społeczności uczniowskiej;

- 4) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy, dyrektora lub Rady Pedagogicznej;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów;
 - 7) stypendia za osiągnięcia w nauce lub sporcie;
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić nauczyciel, wychowawca, dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
4. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o przyznanej nagrodzie.

§ 40

1. **Uczeń może być ukarany** za nieprzestrzeganie postanowień Statutu.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
3. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych;
 - 4) nagana wychowawcy wobec rodziców/opiekunów prawnych;
 - 5) obniżenie oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) nagana dyrektora szkoły;
 - 7) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji;
4. O nałożonej karze informuje się rodziców/opiekunów prawnych.

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Odwołanie składa się najpóźniej do 7 dni od nałożenia kary.
3. Odwołanie składa się na piśmie, a w wyjątkowych przypadkach ustnie.
4. Rozpatrzenie odwołania następuje do 7 dni od wniesienia odwołania.
5. W wyniku rozpatrzenia odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.
6. Wychowawca decyduje w sprawach kar wymienionych w § 36 ust. 3 pkt. 1-5.
7. Dyrektor decyduje w sprawach karnych wymienionych w § 36 ust. 3 pkt. 6-9, przy czym może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

8. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia , grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
9. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
10. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
12. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
13. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
15. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 42

1. W roku szkolnym obowiązuje klasyfikacja śródroczna, która kończy się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi i klasyfikacja roczna lub końcowa, która kończy się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna i roczna;
 - 3) klasyfikacja końcowa.
3. Oceny bieżące dzieli się na oceny pierwszorzędne, drugorzędne i trzeciorzędne.

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1)osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje oceny bieżące, śródroczne, roczne w formie opisowej, na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 4. Dla uczniów kl. I-III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest opisowa.
 5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
 6. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III odbywa się w stopniach szkolnych wg obowiązującej skali:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
 7. Oceny bieżące mogą mieć znaki + lub -.
 8. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym uczniów stosuje ocenianie kształtujące.
 9. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę opinii innych nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w Statucie Szkoły.
 10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 44

1. Szkolny system oceniania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych ujętych w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie, śródroczne, roczne i końcowe klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych;
- 5) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Kryteria oceniania uwzględniają głównie:

- 1) przyrost wiedzy i umiejętności ucznia;
- 2) stosowanie nabytej wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
- 3) zaangażowanie w proces lekcyjny;
- 4) oryginalność i niekonwencjonalność;
- 5) estetykę wykonywanych prac;
- 6) merytoryczną zgodność pracy z tematem;

- 7) systematyczny udział w zajęciach;
- 8) przygotowanie do lekcji.

§ 45

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor Szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 4., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego oraz z języka dodatkowego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim obowiązkowo uczy się jednego języka obcego. Nauka drugiego języka obcego odbywa się po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku rodziców przez Dyrektora.
7. W przypadkach zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

1. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych :
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;

- 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty edukacyjne, prace pisemne, sprawdziany, zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 4) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 5) umiejętność współpracy w grupie.
2. Podczas zajęć technicznych, plastyki i muzyki, zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 3. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę nie tylko wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, lecz także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 47

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz księgę uczniów.
2. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obowiązkowe:
 - a) dziennik lekcyjny elektroniczny,
 - b) dziennik zajęć w świetlicy,
 - c) dziennik bibliotekarza,
 - d) dziennik pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego,
 - e) arkusze ocen ucznia wypełniane elektronicznie,
 - f) dziennik nauczania indywidualnego,
 - g) dziennik innych zajęć,
 - h) teczka wychowawcy,
 - i) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym prowadzi pedagog, dla ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną prowadzi pedagog,
 - 2) dodatkowe, w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych przez nauczycieli przedmiotów, np. arkusz obserwacji ucznia i klasy, karta postępów ucznia, samooceny ucznia, itp.
3. Dopuszcza się gromadzenie dokumentacji multimedialnej na serwerach.

4. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny trafiają do archiwum. Dzienniki archiwalne.

§ 48

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedź ustna, wypowiedź w klasie (aktywność);
- 2) praca klasowa / sprawdzian (obejmuje większy zakres materiału i musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) kartkówka (dotyczy materiału z maksymalnie trzech ostatnich lekcji i może być niezapowiedziana);
- 4) dyktando / pisanie ze słuchu, z pamięci;
- 5) praca z tekstem źródłowym;
- 6) czytanie ze zrozumieniem;
- 7) zadanie domowe;
- 8) inscenizacje;
- 9) recytacja;
- 10) czytanie;
- 11) gra dydaktyczna, quiz;
- 12) testy diagnozujące, sprawdzające;
- 13) egzaminy próbne;
- 14) gra na instrumentach;
- 15) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
- 16) ćwiczenie kontrolne na mapach;
- 17) projekty;
- 18) prezentacje multimedialne;
- 19) uczestnictwo w koncertach muzycznych, spektaklach teatralnych, wydarzeniach kulturalnych, patriotycznych, itp.;
- 21) samodzielne wytwory ucznia;
- 22) test sprawności fizycznej;
- 23) portfolio;
- 24) prace dodatkowe (np. referat, album, prace plastyczne...);
- 25) praca na lekcji;
- 26) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.

2. Dodatkową formą oceniania ucznia może być ocena za „brak obowiązkowej znajomości

podstawy programowej”, gdy uczeń uchyla się od przystępowania do obowiązkowych prac klasowych, sprawdzianów, testów sprawności fizycznej, nie oddaje obowiązkowych wypracowań, prac artystycznych, informatycznych, itp.

3. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
4. Jeżeli uczeń nie pisał prac klasowych, nie oddał I -i II -rzędnych obowiązkowych prac pisemnych, nie przystąpił na zajęciach wychowania fizycznego do sprawdzianu praktycznego, nie zaprezentował wiedzy z zakresu edukacji zdrowotnej, nie oddał prac artystycznych, technicznych, informatycznych, nie wykonał ćwiczeń muzycznych, otrzymuje ocenę niedostateczną z dwukrotnością danej wagi, tzn. dla oceny I –rzędnej waga jest równa 6, a dla oceny II –rzędnej waga jest równa 4.
6. Ocenę niedostateczną z odpowiednią wagą zapisuje się w e-dzienniku w kategorii „brak obowiązkowej znajomości podstawy programowej”.
7. Jeżeli uczeń dokona prezentacji obowiązkowych treści podstawy programowej w terminie ustalonym przez nauczyciela, w kategorii przeznaczonej na tę pracę wpisywana jest uzyskana ocena o określonej wadze, a ocena niedostateczna w kategorii „brak obowiązkowej znajomości podstawy programowej” jest anulowana.

§ 49

1. Aby ustalić ocenę śródroczną, roczną lub końcową, wymagana jest minimalna ilość ocen bieżących:
 - 1) 2 x ilość godz. /tydzień +1;
 - 2) jeżeli przy ocenie bieżącej występuje +/-, przeliczane jest to jako 0,4.
2. Wagę ocen bieżących oraz zasady uzyskiwania i poprawiania ocen ustalają nauczyciele przedmiotów.
3. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, gdy przystąpił do wszystkich obowiązkowych prac I - rzędnych i wykazał się opanowaniem obowiązkowych treści podstawy programowej danego przedmiotu.
4. Nauczyciel ustala zakres, formę i termin poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Wystawianie ocen śródrocznych, rocznych, końcowych po obliczeniu średniej ważonej:
0,00 –1,5 ndst.
1,51 –2,5 dop.

- 2,51 –3,5 dst.
- 3,51 –4,5 db.
- 4,51 –5,5 bdb.
- 5,51 –6,0 cel.

§ 50

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa odbywają się w stopniach szkolnych wg obowiązującej skali:
 - 1) celujący (6) - cel.
 - 2) bardzo dobry (5) - bdb.
 - 3) dobry (4) - db.
 - 4) dostateczny (3) - dst.
 - 5) dopuszczający (2) - dop.
 - 6) niedostateczny (1) - ndst.
3. Tylko w ocenianiu bieżącym można stosować znaki +/-.
4. W klasyfikacji rocznej i końcowej stosuje się nazwy stopni szkolnych w pełnym brzmieniu.

§ 51

1. Oceny bieżące dzieli się na trzy grupy wg ważności : I-rzędne, II-rzędne, III-rzędne.
2. Stosowne kryteria do tych 3 grup ustalają nauczyciele przedmiotów.
3. Dla pierwszorzędných ocen prac klasowych/ sprawdzianów oraz drugorzędnych kartkówkek ustala się następujące przedziały procentowe:
 - 0 - 29% - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 69% - dostateczny
 - 70% - 89% -dobry
 - 90% - 100%-bardzo dobry
 - 90% + wykonane zadanie dodatkowe - celujący.
4. W szczególnych sytuacjach losowych ucznia, po konsultacji z wychowawcą oddziału, pedagogiem, Dyrektorem Szkoły, rodzicami, dopuszcza się indywidualny tryb wystawiania ocen.

5. W ocenianiu bieżącym nauczyciel uwzględnia udział uczniów w konkursach przedmiotowych, tematycznych, interdyscyplinarnych i zawodach sportowych. Gdy uczeń osiągnął wysokie wyniki, może otrzymać II-rzędną ocenę celującą.
6. Jeżeli uczeń jest laureatem wieloetapowego konkursu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego o charakterze interdyscyplinarnym, to otrzymuje ocenę roczną/końcową celującą z przedmiotu wybranego przez zespół uczących go nauczycieli.

§ 52

1. Praca klasowa/sprawdzian powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą (powtórzeniową), która określi zakres pracy klasowej/sprawdzianu.
2. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Nauczyciel zapowiadając je, dokonuje równocześnie zapisu terminu w dzienniku elektronicznym.
3. Kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji. Nauczyciel nie ma obowiązku ich zapowiadania.
4. Prace pisemne ucznia nauczyciel zobowiązany jest oddać najpóźniej w ciągu dwóch tygodni.
5. Prace pisemne, za które uczeń otrzymał ocenę I-rzędną, po obejrzeniu i przeanalizowaniu przez ucznia, zostają u nauczyciela i są przechowywane do końca roku szkolnego jako dokumentacja przebiegu procesu nauczania, a następnie niszczone w niszczarce w Szkole.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom, zwłaszcza podczas zebrań/konsultacji indywidualnych, lub w terminie ustalonym przez wychowawcę/nauczyciela.
7. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien umotywić ocenę.
8. Do oceny prac pisemnych I -rzędnych z języka polskiego (wypracowania) oraz prac klasowych I-rzędnych z matematyki nauczyciele dodają krótką ocenę opisową.

§ 53

1. Oceny spełniające kryteria pierwszorzędnej ważności uczeń może poprawić tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na kilkukrotną poprawę i kolejny termin poprawy.

3. Każdą ocenę prac pisemnych I -rzędnych napisaną na ocenę niezadawalającą uczeń może poprawić w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz i brana jest pod uwagę ocena lepsza.
4. Do poprawy nie może przystąpić uczeń, który opuścił sprawdzian/pracę klasową bez usprawiedliwienia lub nie pracował samodzielnie.

§ 54

1. O przewidywanych ocenach śródrocznych uczniów i jego rodzice dowiadują się z dziennika elektronicznego na podstawie średniej ważonej.
2. O przewidywanych ocenach rocznych i końcowych z danego przedmiotu uczniów i jego rodzice dowiadują się z dziennika elektronicznego na podstawie średniej ważonej. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać do e-dziennika przewidywaną ocenę niedostateczną.
3. Rodzice ucznia zagrożonego oceną niedostateczną są poinformowani poprzez dziennik elektroniczny lub pocztą tradycyjną albo podczas indywidualnej rozmowy z wychowawcą na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
4. Śródroczną, roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z danego przedmiotu otrzymują roczną/kończącą ocenę celującą.
6. Ostateczne wystawienie ocen śródrocznych, rocznych, końcowych odbywa się najpóźniej siedem dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w terminach zgodnych z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 55

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

- 8)uczestniczenie w lekcjach;
- 9)nieuleganie nałogom;
- 10)przestrzeganie wewnętrznego prawa Szkoły;
- 11)reprezentowanie Szkoły;
- 12) zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych

2.Zachowanie oceniane jest według skali:

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

3.Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych, jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z uczniami i innymi osobami;
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji, szczególnie w pełnieniu dyżurów klasowych i szkolnych;
- jest uczynny, koleżeński, ma pozytywny wpływ na zachowanie rówieśników;
- jest prawdomówny i uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie, jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych;
- niesie pomoc słabszym, stara się przeciwdziałać przemocy;
- bierze aktywny udział w życiu klasy, inicjuje i organizuje imprezy wewnątrzklasowe;
- chętnie i aktywnie uczestniczy w dodatkowych imprezach, zajęciach, konkursach, zawodach;
- dba o wspólne mienie, estetykę klasy i szkoły;
- dba o swój wygląd, jest stosownie ubrany, nosi strój apelowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zamienne;

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, nieobecności usprawiedliwane są na bieżąco;
- nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- zachowuje się kulturalnie wobec kolegów i pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe, dba o kulturę słowa;
- pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji;
- jest prawdomówny, koleżeński, ma pozytywny wpływ na zachowanie rówieśników;
- jest przeciwny stosowaniu przemocy, pomaga słabszym;
- czynnie uczestniczy w życiu klasy, bywa pomysłowy i samodzielny, niekiedy inicjuje działania na rzecz klasy;
- bierze udział w zajęciach dodatkowych, przygotowaniach do uroczystości szkolnych;
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach;
- dba o wspólne mienie, szanuje pracę innych;
- jest stosownie ubrany, nosi strój apelowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zamienne;
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (zdarzają mu się jedynie sporadycznie spóźnienia), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, nieobecności usprawiedliwia na bieżąco;
- nie ulega nałogom;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji;
- stara się być koleżeński;
- bezkonfliktowo funkcjonuje w zespole klasowym, nie stosuje przemocy;
- bierze udział w życiu klasy;
- stara się uczestniczyć w zajęciach dodatkowych;
- dba o wspólne mienie, porządek, estetykę w swoim otoczeniu;

- jest stosownie ubrany, nosi strój apelowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zamienne;
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia nieobecności na bieżąco;
- jego kultura osobista i zachowanie wobec kolegów i pracowników szkoły na ogół nie budzą zastrzeżeń, stosuje formy grzecznościowe;
- nie ulega nałogom;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- zna i stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe, ale kultura osobista i słownictwo sporadycznie mogą budzić zastrzeżenia;
- brak mu wytrwałości w spełnianiu przyjętych na siebie obowiązków, trzeba mu o nich przypominać;
- stara się być koleżeński;
- sporadycznie przekracza zasady bezpieczeństwa, bywa upominany, zdarza mu się nieprzestrzeganie szkolnego regulaminu BHP, pojedyncze uwagi;
- nie ulega nałogom;
- nie uczestniczy w życiu klasy;
- uczęszcza na obowiązkowe zajęcia dodatkowe;
- stara się dbać o porządek, estetykę otoczenia, nie niszczy mienia szkolnego i szanuje pracę innych;
- ma sporadyczne braki obuwia zamiennego;
- zdarzają mu się pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

5) cenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie stosuje podstawowych zwrotów grzecznościowych, kultura osobista budzi zastrzeżenia, niewłaściwie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły;
- narusza dyscyplinę podczas lekcji;
- nie wykonuje wszystkich poleceń i nie reaguje na upomnienia;
- ma negatywny wpływ na rówieśników;
- często nie przestrzega regulaminu BHP;
- niszczy mienie szkoły i nie szanuje pracy innych;
- zdarza mu się postępować nieuczciwie i mijać z prawdą;

- naraża na szwank dobre imię szkoły;
- jest niestosownie ubrany, nagminnie nie zmienia obuwia;
- ma nieusprawiedliwione nieobecności;
- ulega nałogom;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ma lekceważący stosunek do kolegów, jego słownictwo budzi zastrzeżenia, nie ma szacunku do osób dorosłych;
- permanentnie łamie prawa i obowiązki ucznia, ma negatywny wpływ na rówieśników;
- jest arogancki, wulgarny i często agresywny w stosunku do innych;
- świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz utrudniające lub uniemożliwiające prowadzenie lekcji;
- łamie normy społeczne poprzez dokonywanie lub współudział w kradzieży, wszczyna bójki;
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie;
- sięga po używki; papierosy, narkotyki, alkohol;
- niszczy dokumentację szkolną (legitymację, świadectwo);
- ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności w szkole;
- obraża nauczyciela;
- pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
- nie wykazuje poprawy mimo stosowanych środków zaradczych.

§ 56

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

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły, uwzględniając w szczególności następujące obszary i postawy uczniów :

- 1) obowiązkowość - wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uczestniczenie w lekcjach, przestrzeganie wewnętrznego prawa Szkoły;
- 2) aktywność - dbałość o honor i tradycje szkoły, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, aktywność na rzecz klasy i Szkoły, reprezentowanie Szkoły;

- 3)kultura–dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą, uczestniczenie w różnych wydarzeniach kulturalnych, okazywanie szacunku innym osobom;
 - 4)bezpieczeństwo–dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nieuleganie nałogom;
 - 5)przestrzeganie regulaminów, procedur, zarządzeń Dyrektora Szkoły i poleceń wychowawcy oddziału i innych nauczycieli.
- 3.Nauczyciel ocenia bieżące zachowanie uczniów klas I-III poprzez wpisywanie w dzienniku elektronicznym pozytywnych i negatywnych uwag.
 - 4.Ocena opisowa zachowania śródroczna i roczna tworzona w oparciu o obszary wymienione w § 54 ust. 2.
 - 5.Dopuszcza się motywowanie uczniów różnymi symbolami, np.: pieczętka, uśmiechy, słoneczka,medale, itd. w zależności od inwencji nauczyciela.
 - 6.Nauczyciel,oceniając bieżące zachowanie uczniów, stosuje także ocenianie kształtujące.

§ 57

- 1.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania.
- 2.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 3.Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
- 4.Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolnyz Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
- 5.Uczeń realizujący indywidualny tok nauki z wyjątkiem uczniaklas I –III szkoły podstawowej jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

8. Oceny niedostateczne z religii, etyki umożliwiają otrzymanie promocji lub ukończenie Szkoły.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, oceny z tych przedmiotów wlicza się do średniej ocen upoważniającej do otrzymania świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej oraz Świadectwa ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

10. Na świadectwie wpisuje się ocenę z religii i ocenę z etyki.

§ 58

1. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, gdy jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów obowiązujących i uzyskał oceny co najmniej dopuszczające (w tym z egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego).

2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

3. Dla uczniów klas I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest opisowa.

4. Opisowe śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinny uwzględniać m. in. wypowiedanie się, czytanie, czytanie ze zrozumieniem, graficzną stronę pisma, pisanie twórcze, ortografię, gramatykę, sprawność rachunkową, rozwiązywanie zadań, edukację społeczną, przyrodniczą, plastyczną, muzyczną, edukację językową, edukację informatyczną, zaangażowanie w zajęciach wychowania fizycznego.

5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Do szczególnych przypadków zalicza się:

1) wykazywanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce;

- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane przebywaniem w winnych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca systematyczną realizację obowiązku nauki, w tym nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku lub nauczania poza szkołą;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna – lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się i inne;
 - 6) notoryczne nieuczęszczenie do szkoły.
7. Decyzja podjęta przez Radę Pedagogiczną w sprawie powtarzania klasy jest ostateczna i nie może być zmieniona pod wpływem kolejnych wniosków.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

1. 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 lub śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończący Szkołę może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego na takich samych warunkach jak uczniowie niższych klas.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego/egzaminu ósmoklasisty, nie kończy Szkoły.

5. Świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
6. Wszyscy uczniowie kończący Szkołę otrzymują oprócz świadectwa dyplomy ukończenia Szkoły.
7. Tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej i Prymusa Gimnazjum otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie. Prymus otrzymuje pamiątkową statuetkę i dyplom.
8. Jeżeli jest kilkoro uczniów o takiej samej średniej i wzorowym zachowaniu, dodatkowo bierze się pod uwagę uczestnictwo ucznia w olimpiadach, konkursach, działaniach na rzecz Szkoły.

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych 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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek taki musi wpłynąć najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 61

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 56 ust. 4. pkt.2. nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa. Nie ustala się też oceny zachowania.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. W czasie trwania egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
7. Uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów obowiązkowych mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po przeprowadzonym sprawdzianie ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - imię i nazwisko ucznia;

- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 62

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest jak ustalenie oceny niedostatecznej.

§ 63

1. Uczniowie, począwszy od klasy IV, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne, mogą zdawać egzamin poprawkowy.
2. Nauczyciel przygotowuje i przekazuje uczniowi zagadnienia niezbędne do przygotowania się do egzaminu poprawkowego, które zawierają treści podstawy programowej.
 10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Zakres pytań, prac lub ćwiczeń praktycznych obejmuje wszystkie oceny.
 12. Część pisemna egzaminu składa się z zadań zamkniętych i otwartych.
 13. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 45 minut.
 14. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły i przekazuje uczniom i nauczycielom do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 17. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 64

1. Prace ucznia z egzaminu poprawkowego oceniane są na zasadach oceniania prac I – rzędnych.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Dyrektor podejmuje działania zgodnie z § 58 i po przeprowadzonym sprawdzianie ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki na danym etapie edukacyjnym w szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, o ile nie uczęszcza do klasy programowo najwyższej i jeśli te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65

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 przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w

terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 66

1. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog/ psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej poprzednio

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

4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania sprawdzające;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 67

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Szczegółowe procedury dotyczące przebiegu i organizacji egzaminu gimnazjalnego ujęte są w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie klas ósmych przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
- wzorowe zachowanie;
- wybitne osiągnięcia;
- dzielność i odwagę;
- sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, artystycznych;
- pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- zaangażowanie w pomoc młodszym kolegom;
- pomoc koleżeńską;
- osiągnięcia sportowe;
- 100% frekwencję.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczycieli, wychowawcy klasy, rady rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Nagrodami są:

- pochwała wychowawcy oddziału wobec klasy;
- pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- pisemna pochwała wychowawcy oddziału;
- pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- pisemna pochwała Dyrektora Szkoły;
- dyplom;
- list gratulacyjny dla rodziców;
- nagroda rzeczowa;
- stypendium motywacyjne.

§ 69

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły (*załącznik nr 25*) i innych wewnętrznych przepisów oraz Zarządzeń Dyrektora.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy oddziału;
- pisemna nagana wychowawcy oddziału;
- upomnienie Dyrektora Szkoły;
- pisemna nagana Dyrektora Szkoły dołączona do dokumentacji ucznia;
- usuwanie skutków zniszczonego mienia na własny koszt;

- wykonanie prac na rzecz Szkoły lub społeczności uczniowskiej;
- zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych (dyskoteki, wycieczki, biwaki, itp.);
- zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- zawieszenie w obowiązkach ucznia;
- przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- skreślenie z listy uczniów w przypadku nierokowania nadziei ukończenia Szkoły przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia, a w przypadku uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia 20. roku życia;
- skreślenie z listy uczniów w przypadku demoralizującego wpływu na rówieśników przy jednoczesnym ukończeniu 18. roku życia, a w przypadku uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia 20. roku życia.

3. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Karę wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy.

5. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

6. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany zachowania, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole, gdy nie wpłynęły na ucznia wcześniej nałożone kary, przeprowadzone rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, a dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

7. Uczeń przyjęty do Szkoły spoza rejonu może być przeniesiony do szkoły macierzystej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia. Termin i formę ustala Dyrektor Szkoły.

9. Uczeń, którego przebywanie w szkole zagraża bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły, może zostać zawieszony w obowiązkach ucznia do czasu ukończenia terapii lub wydania decyzji Sądu Rodzinnego.

10. Uczeń, który zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, może być w czasie przerwy lekcyjnej odizolowany od pozostałych uczniów i przebywać w oddzielnym pomieszczeniu pod opieką pracownika Szkoły.

§ 70

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy oddziału, pedagoga/psychologa lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonych karach

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

&71

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Niniejszy statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

&72

. Załącznikami do niniejszego Statutu są:

- 1) Program Rozwoju Szkoły
- 2) Regulamin Rady Pedagogicznej
- 3) Regulamin Rady Rodziców

- 4) Regulamin Rekrutacji
- 5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- 6) Program Wychowawczo - Profilaktyczny
- 7) Plan Nadzoru Pedagogicznego Dyrektora
- 8) Regulamin Wycieczek
- 9) Regulamin Dyskoteki
- 10) Regulamin Świetlicy
- 11) Regulamin Biblioteki
- 12) Regulamin Pełnienia Dyżurów Przez Nauczycieli Podczas Przerw
- 13) Regulamin Korzystania z Boiska Szkolnego i Terenów Pozaszkolnych
- 14) Regulamin Przyznawania Stypendium
- 15) Ceremoniał Pocztu Sztandarowego
- 16) Zasady Organizacji Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza we Wrzosowie (włączony z dniem 1 stycznia 2010 roku)
- 17) Regulamin Użytkowania Monitoringu Wizyjnego Na Terenie Zespołu Szkół i. Ignacego Łukasiewicza we Wrzosowie)
- 18) Regulamin Dowożenia Uczniów Obowiązujący w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza we Wrzosowie)
- 19) WDN – Wewnątrzszkolne doskonalenie Nauczycieli
- 20) Regulamin Wolontariatu.
- 21) Regulamin Sali Gimnastycznej.
- 22) Regulamin Pracowni Komputer.
- 23) Regulamin Sali Bioróżnorodności.
- 24) Regulamin Przyznawania Nagród.
- 25) Regulamin Szkoły.

& 73

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia .