

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II
w Zaborze

uchwalony na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624)

Spis treści

ROZDZIAŁ I	PRZEPISY OGÓLNE.....	4
§ 1	DEFINICJE POJĘĆ	5
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
§ 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	8
§ 3	ORGANY SZKOŁY	8
§ 4	KOMPETENCJE I ZADANIA DYREKTORA	8
§ 5	KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ	12
§ 6	WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI, KOMPETENCJE RADY RODZICÓW	15
§ 7	KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO	18
§ 8	ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	19
§ 9	ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH I SPORNYCH.....	20
ROZDZIAŁ IV	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW	20
§ 10	NAUCZYCIELE I SPECJALIŚCI	20
§ 11	WYCHOWAWCY	22
§ 12	PEDAGOG I PSYCHOLOG	24

§ 13 LOGOPEDA	25
§ 14 DORADCA ZAWODOWY	25
§ 15 NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ	26
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	27
§ 16 ORGANIZACJA NAUCZANIA, OPIEKI I WYCHOWANIA	27
§ 17 ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE	28
§ 18 ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY	28
§ 19 ŚWIETLICA SZKOLNA	28
§ 20 BIBLIOTEKA SZKOLNA	29
§ 21 OPIEKA	31
§ 22 DOŻYWIANIE	31
§ 23 RELIGIA	31
§ 24 JĘZYK MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ	32
§ 25 WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE	32
§ 26 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	33
§ 27 ZASADY KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO	34
§ 28 INNE FORMY REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	34
§ 29 ZAJĘCIA POZALEKCYJNE	35
§ 30 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	35
§ 31 DOWÓZ UCZNIÓW DO SZKOŁY	36
§ 32 UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH	36
ROZDZIAŁ VI POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA	37
§ 33 WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNE	37
§ 34 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	37
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	38
§ 35 OCENIANIE	38
§ 36 OCENIANIE W KL. I - III	41
§ 37 OCENIANIE W KL. IV - VIII	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
§ 38 PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA	45
§ 39 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W GIMNAZJUM ..	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
ROZDZIAŁ VIII KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	53
§ 40 EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY	53
§ 41 EGZAMIN POPRAWKOWY	54

§ 42 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	55
§ 43 PROMOCJA.....	56
§ 44 KLASYFIKOWANIE I OCENIANIE UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH OPINIĘ LUB ORZECZENIE PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	56
ROZDZIAŁ IX EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	57
§ 45 ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU	57
ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE.....	58
§ 46 PRAWA I OBOWIĄZKI.....	58
§ 47 PRAWA UCZNIA	59
§ 48 OBOWIĄZKI UCZNIA.....	60
§ 49 NAGRODY.....	61
§ 50 KARY.....	62
§ 51 PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY.....	63
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63
§ 52 CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	63
§ 53 PIECZĘCIE I DOKUMENTACJA SZKOŁY.....	64
§ 54 GOSPODARKA FINANSOWA I MATERIALNA	64

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

Statut dotyczy Szkoły Podstawowej w Zaborze im. Jana Pawła II, mieszczącej się przy ulicy Witosa 30 i powstał w oparciu o przepisy:

- 1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dziennik Ustaw 2017 poz. 59,*
- 2. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dziennik Ustaw Nr 67 poz. 329 z 1996 r.) z późniejszymi zmianami,*
- 3. Ustawy z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dziennik Ustaw z dnia 8 sierpnia 2008 r.),*
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dziennik Ustaw Nr 61 poz. 624) z późniejszymi zmianami,*
- 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1643),*
- 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1656),*
- 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r. poz. 1652),*
- 8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1651),*
- 9. Konwencję o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (obowiązująca w Polsce od 7 lipca 1991 r.).*

§ 1 DEFINICJE POJĘĆ

1. Ileć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe;
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zaborze z oddziałami gimnazjalnymi do 31 sierpnia 2019 r.;
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia;
 - 4) uczniach - należy przez to rozumieć osobę uczęszczającą do szkoły podstawowej i gimnazjum realizującą obowiązek szkolny;
 - 5) dzienniku – należy przez to rozumieć również dziennik w formie elektronicznej.
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II.
3. Siedziba szkoły: Zabór, ul. Witosa 30.
4. Do obwodu szkoły w Zaborze należą dzieci z miejscowości: Zabór, Przytok, Tarnawa, Milsko, Czarna, Dąbrowa, Łaz, Wieloblota, Proczki, Mielno, Rajewo , Droszków, Przytoczki.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zabór.
7. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia w tym organizacje harcerskie wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność dydaktyczną - opiekuńczo -wychowawczą oraz innowacyjną w formie odrębnych zajęć po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
8. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Organem nadzorującym szkołę jest Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Do głównych zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa każdego dziecka do kształcenia się oraz do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez realizację założeń zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym;
- 3) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, udziału w zajęciach rozwijających uzdolnienia zgodnie z możliwościami szkoły oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 12) kształtowanie postaw patriotycznych oraz tożsamości religijnej;
- 13) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej poprzez współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zaborze oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami prowadzącymi działalność w tym zakresie;

- 14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 15) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 17) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) stołówek.
4. Sposoby realizacji zadań szkoły:
- 1) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
 - 2) program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) dyrektor szkoły na wniosek nauczyciel, nauczycieli dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela, nauczycieli program nauczania;
 - 5) każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 6) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania (SZPN);

- 7) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie, całości podstawy programowej kształcenia ogólnego w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 8) nauczyciel jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej dla swojego przedmiotu.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 3 ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji stanowiących z uwzględnieniem zasad współdziałania organów szkoły.

§ 4 KOMPETENCJE I ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) opracowuje do 15 września każdego roku plan nadzoru pedagogicznego i zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną;
 - 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
 - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
 - 6) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa i dyrektor nie jest w stanie zapewnić bezpiecznych warunków nauki;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) zajęcia, o których mowa w ust. 2.1 mogą podlegać odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie, jeżeli istnieje zagrożenie niezrealizowania podstawy programowej;
 - 4) w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2.2., dyrektor szkoły może wyznaczyć termin odpracowania tych dni w soboty, jeżeli istnieje zagrożenie niezrealizowania podstawy programowej;
 - 5) podczas dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2.2. w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze; dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
3. Dyrektor kieruje pracą szkoły i pełni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy obowiązki kierownika zakładu pracy, w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
- 1) koordynuje bieżącą działalność dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej – z własnej inicjatywy, na wniosek uprawnionego organu lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej i przewodniczy im;
 - 4) diagnozuje pracę szkoły;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) realizuje zadania opiekuńcze nad uczniami oraz tworzy warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego m.in. poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami, niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący;

- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) na bieżąco współpracuje z pozostałymi statutowymi organami szkoły dla dobra uczniów i szkoły;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 13) stwarza w szkole warunki do działalności: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) na podstawie odrębnych przepisów udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 16) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 18) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 20) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;

- 22) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 2) przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o nadanie odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 6) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu i okresowych ocen pracy;
 - 9) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe;
 - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 13) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny;
 - 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 15) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor wydaje:
- 1) zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących funkcjonowania szkoły oraz spraw z zakresu organizacji pracy;
 - 2) decyzje, jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi.

7. Dyrektor kontroluje prowadzenie pisemnej ewidencji spełnienia przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego.
8. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę:
 - 1) kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu;
 - 2) tryb powoływania dyrektora ustalają odrębne przepisy.
9. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły Podstawowej może tworzyć dodatkowe stanowiska: wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

§ 5 KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele w niej zatrudnieni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
4. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje jej przewodniczący.
5. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej określa jej regulamin przyjęty w głosowaniu na zebraniu plenarnym i zatwierdzony przez Przewodniczącego.
6. Rada Pedagogiczna obraduje i podejmuje decyzje na zebraniach plenarnych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w celu przygotowania materiałów pod obrady plenarne może pracować w powoływanych przez dyrektora komisjach tematycznych.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu roku szkolnego w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek organu prowadzącego;
 - 4) na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Posiedzenie Rady Pedagogicznej jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa jej składu.
10. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym; w sprawach personalnych Rada może podjąć decyzję o głosowaniu tajnym, wówczas wyłaniana jest komisja skrutacyjna (3 osoby) z prawem głosu.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, zasady regulujące czynności z tym związane są następujące:
 - 1) księga protokołów jest dokumentem poufnym i może być udostępniana członkom Rady Pedagogicznej, osobom nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego szkołę;
 - 2) księga protokołów jest udostępniona w obecności przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 3) protokoły rejestrowane są w księdze zasnurowanej, opieczetowanej, z klauzulą informacyjną o ilości ponumerowanych stron;
 - 4) poprawki w treści protokołów muszą być parafowane przez protokolanta i potwierdzone przez przewodniczącego obrad;
 - 5) zmiany w treści protokołów mogą być dokonywane jedynie w formie aneksów przyjmowanych przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków Rady Pedagogicznej;
 - 6) protokół przygotowuje wskazany członek Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty narady;
 - 7) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, a następnie drukowane w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów; ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną;
 - 8) członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią przygotowanego protokołu w okresie między kolejnymi posiedzeniami;
 - 9) na kolejnym posiedzeniu potwierdza przyjęcie protokołu – zgodność treści z przebiegiem obrad oraz wnioski i uwagi.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

13. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
14. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
17. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród kuratora i ministra oraz innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu.
19. Występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
20. Ustala regulamin swojej działalności.

21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu okresu nauki w szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
22. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwały Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa.
23. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie wstrzymanej uchwały Rady Pedagogicznej jest ostateczne.

§6 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI, KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:
 - 1) tworzenia programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 2) rzetelnego informowania w każdym czasie na temat pracy szkoły oraz dziecka, jego zachowania, postępów w nauce trudności edukacyjno – wychowawczych. Realizacja tego prawa może nastąpić na prośbę rodziców skierowaną do dyrektora lub wychowawcy klasy i w czasie niekolidującym z zajęciami wychowawczymi wychowawców i nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z dyrektorem, wychowawcą klasy, nauczycielem;
 - 3) zapoznawania rodziców z prawem szkolnym, w szczególności Statutem Szkoły i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
2. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami poprzez:
 - 1) spotkania wychowawców z rodzicami zespołu klasowego wg określonego harmonogramu;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) spotkanie Dyrektora z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
 - 4) spotkania Dyrektora z Radą Rodziców;
 - 5) organizację spotkań rodziców z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz z przedstawicielami innych instytucji opiekuńczo –wychowawczych a także z policją;
 - 6) dziennik elektroniczny Librus.
3. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) wychowawcy i nauczyciele przedmiotów informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na wywiadówkach organizowanych zgodnie z przyjętym harmonogramem oraz przez panel Wiadomości w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w szczególnych przypadkach wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny i psycholog mogą udzielać informacji telefonicznych, a także przekazywać informacje listownie oraz w formie przyjętej w danej klasie;
 - 3) celem właściwego obiegu informacji rodzice są proszeni o przekazywanie wychowawcy klasy numerów kontaktowych telefonów;
 - 4) rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę;
 - 5) wszelkie informacje dotyczące ucznia są udzielane wyłącznie prawnym opiekunom dziecka lub opiekunom faktycznym; udzielenie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego lub faktycznego;
 - 6) w sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami;
 - 7) w przypadku, kiedy sytuacja dydaktyczno -wychowawcza danego ucznia budzi zastrzeżenia wychowawcy, a kontakt z opiekunami ucznia jest utrudniony wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym odbywa wizytę w domu ucznia;
 - 8) wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły, a za jej wiedzą do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
 - 9) rodzice uczniów klas pierwszych na pierwszej wywiadówce mają obowiązek zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole, co potwierdzają swoim podpisem.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek:
- 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

5. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów) uczniów.
6. Rada Rodziców działa zgodnie ze statutem szkoły według samodzielnie uchwalonego regulaminu, który uwzględnia m.in.:
 - 1) czas trwania kadencji rady;
 - 2) zasady tworzenia i strukturę organizacyjną Rady Rodziców;
 - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców, a także tryb dokonywania zmian w składzie Rady;
 - 4) okresy sprawozdawcze;
 - 5) cele działania Rady;
 - 6) zasady wydatkowania funduszu gromadzonego ze składek rodziców;
 - 7) terminy zebrań Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - 2) plan finansowy składany przez dyrektora szkoły;
9. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców):
 - 1) fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców;
 - 2) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców;
 - 4) w miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.
11. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział, z głosem doradczym, w zebraniach zespołów przedmiotowych, komisji wychowawczej oraz w tworzeniu i realizowaniu planu imprez szkolnych.

12. Na zasadach określonych w odrębnych przepisów Rada Rodziców:
- 1) może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla Dyrektora;
 - 2) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.
13. Za bezinteresowną, wyjątkową i systematyczną pracę i pomoc na rzecz szkoły i dzieci dyrektor może przyznać rodzicowi tytuł „Przyjaciela Szkoły”

§7 KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klasy: Samorząd Klasowy;
 - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski i Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do głównych celów SU należą:
 - 1) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi – wniosków, opinii i potrzeb we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) zwiększenie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra;
 - 4) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i naukowej w szkole.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych

- proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w ramach wolontariatu.
7. Samorząd może ze swego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 8 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 9 ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH I SPORYCH

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w celu realizacji statutowych zadań oraz wspólnie podejmują ważne decyzje (zgodnie z wcześniejszymi zapisami statutu).
2. Spory powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
3. Osoby będące stronami sporu mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie.
4. Ewentualne spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu stron sporu.
5. Spory między uczniami i nauczycielami rozpatruje dyrektor (wicedyrektor) zgodnie z zasadami przyjętymi w ust. 3 i 4.
6. Decyzje w sprawach określonych w ust. 4 i 5 podejmuje dyrektor (wicedyrektor) w terminie 14 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni i przekazuje informacje zainteresowanym stronom na piśmie.
7. Spory wewnątrzklasowe rozstrzygają uczniowie wraz z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać udział również: dyrektor, pedagog, rodzice (opiekunowie).
8. Od decyzji rozstrzygających spory, zainteresowani mogą odwołać się w terminie 7 dni odpowiednio do dyrektora (wicedyrektora) lub organu pełniącego nadzór.
9. W przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor, pedagog lub opiekun samorządu uczniowskiego.
10. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor (wicedyrektor) sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

§ 10 NAUCZYCIELE I SPECJALIŚCI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;

- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy, poprzez systematyczne doszkąłcanie się;
- 8) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej – wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, których objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających ,opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. b;

- 9) Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia:

- 1) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - c) przekazanie uczniowi sposobu w jaki powinien poprawić ocenę;
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 2) Obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być realizowana w formie:
- 1) zajęć wyrównawczych;
 - 2) specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) porad dla uczniów;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.
5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje dla uczniów mających trudności w nauce. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 11 WYCHOWAWCY

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować 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. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 5. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integruje zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - 6) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 9) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 9. Zmiana wychowawcy może wystąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych rodziców (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 liczby uczniów).
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 12 PEDAGOG I PSYCHOLOG

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

§ 13 LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- 5) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 6) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 14 DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15 NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowości;
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
- d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa;
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- b) udostępnianie zbiorów;
- c) udzielanie informacji bibliotecznych;
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
- f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- h) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa różnych form wizualnych;
- i) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- j) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- k) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
- l) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- m) prowadzenie katalogów;
- n) udostępnianie zbiorów;

3) Współpraca z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16 ORGANIZACJA NAUCZANIA, OPIEKI I WYCHOWANIA

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. W przypadku zwiększenia liczby uczniów ponad 25 w klasach I-III dyrektor szkoły jest zobowiązany :
 - 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu rodziców lub zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale;
 - 2) w klasach sprawiających szczególne problemy dydaktyczno-wychowawcze za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony asystent nauczyciela.
6. Podział na grupy dotyczy zajęć języków obcych, informatyki, techniki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę; w przypadku zajęć z informatyki podział na grupy dokonywany jest stosownie do posiadanych stanowisk komputerowych.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział integracyjny.
9. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne do prowadzenia zajęć w zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 17 ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 18 ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji roku zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania, liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19 ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy szkolnej przebywają dzieci oczekujące na odjazd, dzieci, których rodzice zadeklarowali pisemnie chęć korzystania z tej formy opieki, oraz uczniowie skierowani przez dyrektora.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób. Jednostka zajęć w grupie wynosi 60 minut.

4. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb dziecka i pracy szkoły.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego poprzez pogadanki, udział w życiu kulturalnym szkoły (przedstawienia, imprezy i uroczystości szkolne), gry i zabawy, kształtowanie nawyku czytelnictwa, wycieczki;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 6) współpraca z pedagogiem, rodzicami, nauczycielami.
6. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) plan pracy;
 - 3) regulamin świetlicy.

§ 20 BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jako pracownia służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;

- d) wdrażania do poszanowania książki;
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) otaczanie opieką uczniów w szczególności uzdolnionych;
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) nieodpłatnego wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową;
 - 3) zapewnienia uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 4) przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie;
 - 5) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie także podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
- 5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
- 7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 21 OPIEKA

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie placówki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) uczniowie przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczycieli;
 - 2) każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie swoich zajęć;
 - 3) zajęcia prowadzone przez nauczycieli nie mogą wpływać niekorzystnie na stan zdrowia uczniów;
 - 4) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele od momentu ich przyścia do szkoły do momentu jej opuszczenia;
 - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni wg ustalonego grafiku;
 - 6) uczeń nie może pozostawać na przerwie w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela;
 - 7) nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia przez nich szkoły.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.
3. W czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują prowadzący je nauczyciele zgodnie z odpowiednimi przepisami dotyczącymi prowadzenia wycieczek szkolnych oraz regulaminem wycieczek szkolnych i imprez wyjazdowych.

§ 22 DOŻYWIANIE

1. Szkoła stwarza warunki do korzystania z gorącego posiłku w stołówce szkolnej dla wszystkich chętnych uczniów przez cały rok szkolny.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala osoba zarządzająca stołówką z możliwością częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat albo ich refundacji przez inny podmiot.

§ 23 RELIGIA

1. Religia jest szkolnym przedmiotem nieobowiązkowym. Uczestnictwo dziecka w zajęciach potwierdza rodzic w formie pisemnej, na początku klasy pierwszej.

2. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej, bibliotece lub innym wskazanym przez nauczyciela miejscu.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
8. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą być zwolnieni z zajęć dydaktycznych na 1 do 3 dni w celu odbycia rekolekcji wielkanocnych.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 24 JĘZYK MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ

1. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego na pisemną prośbę rodziców uczniów.
2. Organizacja nauczania języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 25 WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane w kl. IV – VIII.
2. Zajęcia wychowania do życia są nieobowiązkowe.
3. O uczestnictwie ucznia w zajęciach decyduje rodzic lub prawny opiekun.

§ 26 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole obowiązują klasowe dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
3. Dzienniki elektroniczne są archiwizowane do 15 września każdego roku.
4. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczka wychowawcy klasy;
 - 2) dziennik nauczania indywidualnego w formie elektronicznej;
 - 3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych w formie papierowej lub elektronicznej;
 - 4) dziennik zajęć psychologa, pedagoga, logopedy;
 - 5) dziennik świetlicy w formie papierowej lub elektronicznej.
5. Teczke wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W teczce wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
6. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej na I i II półrocze;
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 6) zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 7) zgodę na samodzielne dojście na zajęcia organizowane poza szkołą i powrót;
 - 8) tematykę zebrań z rodzicami.
7. Teczka wychowawcy przechowywana jest w pokoju nauczycielskim.
8. Arkusze ocen sporządzane są w formie elektronicznej i drukowane do 31 sierpnia każdego roku.
9. Arkusze ocen przechowywane są zgodnie z zasadami archiwizacji.

§ 27 ZASADY KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 28 INNE FORMY REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów:
 - 1) indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej orzeczeniem;
 - 2) indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
 - 3) zgodę na prowadzenie zajęć indywidualnych oraz decyzję o tygodniowej liczbie godzin podejmuje na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący;
 - 4) nauczanie indywidualne odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) zgodę na prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz decyzję o tygodniowej liczbie godzin podejmuje na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący;
 - 2) zajęcia są organizowane zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29 ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań) w oparciu o program zajęć zatwierdzony przez dyrektora i dokumentują je w dodatkowych dziennikach zajęć lekcyjnych.
2. Ocenianie uczniów na zajęciach dodatkowych przedstawione jest w WZO.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze są organizowane na podstawie rozpoznania umiejętności, wiadomości i potrzeb uczniów, na wniosek nauczyciela specjalisty prowadzącego określone formy zajęć lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi na terenie szkoły organizowane są zajęcia rewalidacyjne prowadzone przez pedagoga specjalnego, logopedę.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się poza terenem szkoły. Koszty związane z udziałem w nich uczniów oraz przejazdami mogą pokrywać rodzice.
6. Rodzice (opiekunowie) ucznia wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych.

§ 30 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku szkolnym i na terenie przed szkołą wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki do miasta (Zielonej Góry), na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikacyjnej;
 - 4) zgłaszanie do kontroli policyjnej autokarów wycieczkowych;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom zapisanym przez rodziców lub czekającym na odjazd autobusu; za doprowadzenie ucznia poniżej 10 roku życia do szkoły lub na przystanek autobusowy oraz odbiór ze szkoły lub z przystanku

autobusowego odpowiada rodzic; rodzic pisemnie może wyrazić zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu; zgody takie oddaje rodzic we wrześniu wraz z rozpoczęciem nauki dziecka w klasie I – raz na cały cykl nauczania; w przypadku zmiany decyzji, rodzic jest zobowiązany do ponownej pisemnej deklaracji i oddania jej aktualnemu wychowawcy;

- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową (motorowerową);
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 11) utrzymanie jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości;
- 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie równomiernego rozłożenia zajęć oraz ich różnorodności;
- 13) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 31 DOWÓZ UCZNIÓW DO SZKOŁY

Władze gminy zapewniają bezpłatny transport uprawnionym uczniom. Organ prowadzący zobowiązany jest również do zatrudnienia opiekunów na czas dowozu uczniów.

§ 32 UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
2. Uczeń nieprzestrzegający zakazu ponosi konsekwencje zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Zachowania.

ROZDZIAŁ VI POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 33 WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNE

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc pedagoga i psychologa szkolnego wszystkim uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła w celu udzielenia opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia współpracują z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zaborze, Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi, Asystentami Rodzin, Policją, Pielęgniarką Szkolną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi.
3. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej wsparcia materialnego, w tym w postaci nieodpłatnego dożywiania.
4. W celu udzielenia wsparcia i pomocy uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zaborze.
5. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Nauczyciele i specjaliści pracujący w szkole współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

3. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
4. Na wniosek dyrektora szkoły wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. W razie konieczności szkoła korzysta z pomocy innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, takich jak: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaborze, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Rzecznik Praw Dziecka i inne.

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 35 OCENIANIE

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 7) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych, rocznych i klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele nie później, niż do końca września informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Wychowawca klasy nie później niż do końca września informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdziany i ocenione prace pisemne kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Nauczyciel dostosowuje kryteria oceniania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
11. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w pkt. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 36 OCENIANIE W KL. I - III

1. Nauczyciele uczący w klasach I – III oceniają bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia cyfrowe lub słowne w stopniach według skali 1-6:
 - 1) 1-niedostateczny,
 - 2) 2-dopuszczający,
 - 3) 3-dostateczny,
 - 4) 4-dobry,
 - 5) 5-bardzo dobry,
 - 6) 6-celujący.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach I- III nagrodę końcoworoczną otrzymuje uczeń, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii (o ile uczestniczy w zajęciach) otrzymał średnią z ocen bieżących powyżej 5,0, a ponadto spełnia poniższe kryteria:
 - 1) Bierze udział w programach artystycznych oraz dodatkowych zajęciach odbywających się na terenie szkoły.
 - 2) Przestrzega zasad i reguł zachowania na zajęciach.
 - 3) Używa form grzecznościowych wobec dorosłych i uczniów.
 - 4) Jest punktualny.
 - 5) Przynosi potrzebne materiały i przybory szkolne.
 - 6) Odrabia prace domowe.
 - 7) Aktywnie pracuje na zajęciach lekcyjnych.
 - 8) Umie współpracować w zespole.
 - 9) Zachowuje się bezpiecznie i kulturalnie w szkole i podczas wycieczek szkolnych.
 - 10) Jest samodzielny.
 - 11) Pomaga kolegom.
 - 12) Dbą o porządek na ławce i w plecaku.

§ 37 OCENIANIE W KL. IV - VIII

1. W klasach IV-VIII ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wyrażona jest w stopniach wg skali 1-6:
 - 1) 1-niedostateczny,
 - 2) 2-dopuszczający,
 - 3) 3-dostateczny,
 - 4) 4-dobry,
 - 5) 5-bardzo dobry,
 - 6) 6-celujący.
2. Ocena śródroczna, roczna i końcoworoczna wystawiana jest przez nauczycieli przedmiotowców według następujących zasad:
 - 1) uczeń podlega wszystkim formom sprawdzenia wiadomości i umiejętności, które zostały przewidziane dla danego przedmiotu, w przeciwnym przypadku otrzymuje ocenę niedostateczną z danej formy sprawdzania wiedzy;
 - 2) na początku i na końcu każdego roku szkolnego, w każdej klasie, mogą zostać przeprowadzone zewnętrzne testy diagnostyczne. Ocena nie jest liczona do średniej za semestr. Oceny z testu nie podlegają poprawie;
 - 3) aby otrzymać pozytywną ocenę końcoworoczną, uczeń ma obowiązek uzyskać pozytywną ocenę z każdego semestru. W przypadku oceny niedostatecznej z I semestru uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w II semestrze. Za zaliczenie materiału z I semestru uczeń otrzymuje oceny częściowe wpisywane na II semestr. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na II semestr uczeń ma możliwość zaliczenia materiału podczas egzaminu poprawkowego w sierpniu.
3. Oceny bieżące wystawia się wg następującej skali:
 - a) poniżej 40% – niedostateczny
 - b) 40% – 59% – dopuszczający
 - c) 60% – 74% – dostateczny
 - d) 75% – 87% – dobry
 - e) 88% – 95% – bardzo dobry
 - f) 96% - 100% – celujący
4. Oceny poprawione wystawia się wg następującej skali:
 - a) poniżej 40% – niedostateczny

- b) 40% – 59% – dopuszczający
 - c) 60% – 74% – dostateczny
 - d) 75% – 90% – dobry
 - e) 91% – 100% – bardzo dobry
5. Ocena śródroczna jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych w danym semestrze. Ocena końcoworoczna jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w I i II semestrze.
6. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według przedziałów:

ŚREDNIA ARYTMETYCZNA	OCENA
1,75 i poniżej	Niedostateczna
1,76-2,70	Dopuszczająca
2,71-3,70	Dostateczna
3,71-4,60	Dobra
4,61-5,29	Bardzo dobra
5,30 i powyżej	Celująca

7. Poprawić można jeden raz oceny: niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną maksymalnie na ocenę bardzo dobrą z wyjątkiem ocen za zewnętrzne testy diagnostyczne, zamknięte zadania domowe w zeszytach ćwiczeń, notatki z lekcji, prace na lekcji, aktywność, prace dodatkową, zeszyt. Oceny z kartkówki można poprawiać jeżeli przewiduje to przedmiotowy system oceniania. Termin przeznaczony na poprawę to 10 dni szkolnych od dnia otrzymania oceny. Ocena uzyskana przez ucznia z poprawy zastępuje ocenę poprawianą. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przez klasyfikacją.
8. Oceny z testów diagnostycznych są wpisywane do dziennika, ale nie liczone do średniej. Pełnia tylko funkcję informacyjną.
9. Laureaci konkursów szkolnych otrzymują częściową ocenę bardzo dobrą liczoną do średniej.
10. Uczestnicy konkursów przedmiotowych szczebla co najmniej rejonowego otrzymują premię, dodatkową częściową ocenę bardzo dobrą liczoną do średniej.

11. Finaliści lub wyróżnieni uczestnicy konkursów na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz olimpiad przedmiotowych otrzymują dodatkową częściową ocenę celującą liczoną do średniej.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych szczebla rejonowego oraz niższego niż rejonowy (konkursy pozaszkolne, międzyszkolne, ośrodkowe zawody sportowe) otrzymują premię, dodatkową częściową ocenę celującą liczoną do średniej.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują końcoworoczną ocenę celującą z danego przedmiotu.
14. Uczniowie uczęszczający systematycznie (co najmniej 85% frekwencji) na nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe (przedmiotowe, przygotowujące do egzaminu klas VIII i gimnazjalnych) otrzymują dodatkową częściową ocenę celującą liczoną do średniej.
15. Każdego dnia w dzienniku elektronicznym losowany jest tzw. „szczęśliwy numer”. Uczeń, którego numer z dziennika został wylosowany, jest w danym dniu zwolniony z niezapowiedzianych form sprawdzania wiedzy, odpytywania, kartkówek, nie zwalnia go to jednak z pracy na lekcji tego dnia.
16. W szkole obowiązuje zasada, że uczeń, który ściągał, odpisywał zadanie domowe, od kolegi lub z Internetu, korzystał z podpowiedzi i został zauważony przez nauczyciela, otrzymuje z danej formy sprawdzania osiągnięć ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
17. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę w formie pisemnej lub ustnej.
18. Uzasadnianie oceny mają na celu wspieranie indywidualnego rozwoju każdego ucznia. W tym celu muszą zawierać:
 - 1) wskazanie mocnych stron ucznia;
 - 2) elementów wymagających poprawy (wskazówki dla ucznia);
 - 3) sposoby poprawy oceny.
19. Pisemne uzasadnienie oceny może być dokonane w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) pisemny komentarz zawierający wszystkie elementy wymienione w punkcie 18.;
 - 2) tabela:

Badana umiejętność	Numer zadania	Stopień opanowania umiejętności

20. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 38 PUNKTOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena z zachowania wystawiana jest według następującej skali:
wzorowa,
bardzo dobra,
dobra,
poprawna,
nieodpowiednia,
naganna.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami punktowego oceniania zachowania uczniów na pierwszym zebraniu.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest dokonywanie wpisów do dziennika uwag i pochwał na bieżąco, do końca każdego miesiąca.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów, opinii nauczycieli oraz samooceny ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy uczniowi grozi naganna ocena z zachowania, obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.
7. Rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona

niezgodnie z regulaminem punktowego systemu oceniania zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która po przeanalizowaniu zachowania podejmuje decyzję odnośnie oceny z zachowania w drodze głosowania. Ustalona przez komisję ocena z zachowania jest ostateczna.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Za zachowanie ucznia poza terenem szkoły, przed lub po skończonych zajęciach edukacyjnych odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.
10. Uczeń, który reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce obniżają się nie może uczestniczyć w kolejnych zawodach.
11. Punkty z zachowania wystawia się w następujących kategoriach:
 - 1) frekwencja:

KATEGORIA	SPOSÓB OCENIANIA	KTO WSTAWIA?
Wzorowa frekwencja (100%)	+5	Wychowawca, raz w semestrze
Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione	+5	Wychowawca, raz w semestrze
Ucieczka z lekcji	-5 za każdą	Nauczyciel, z którego lekcji uczeń uciekł
Godziny nieusprawiedliwione*	-1 za każdą	Wychowawca, raz w semestrze
Spóźnienia	-1 za każde	Wychowawca, raz w semestrze

- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

KATEGORIA	SPOSÓB OCENIANIA	KTO WSTAWIA?
Stosowny strój i wygląd	+5	Wychowawca, raz w

Niestosowny wygląd – pofarbowane włosy, pomalowane paznokcie tataże w widocznych miejscach, kolczyki w innych częściach ciała niż uszy, wyzywający strój (widoczny biust, brzuch, pośladki)	-5 za każde	semestrze Nauczyciel przedmiotu
Nieprzygotowanie do lekcji	-1 za każde	Nauczyciel przedmiotu
Używanie telefonów komórkowych, sprzętu grającego, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów na terenie szkoły na lekcjach i przerwach*	-5 za każde	Nauczyciel, który zauważy zdarzenie
Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych	+5	Nauczyciel prowadzący zajęcia, na koniec semestru
Nieobecność na zajęciach pozalekcyjnych pomimo zobowiązania do uczęszczania *	-5 za każde	Nauczyciel prowadzący zajęcia
Pomoc koleżeńska	+5 za każdą	Nauczyciel nadzorujący, po każdyh zajęciach
Brak uwag w dzienniku	+5	Wychowawca, raz w semestrze

Realizacja projektu edukacyjnego w gimnazjum	+5	Nauczyciel prowadzący, za każdy projekt
Przeszkadzanie na lekcji (utrudnianie prowadzenia lekcji nauczycielowi, utrudnianie pracy na lekcji innymi uczniami)	-5 za każde	Nauczyciel prowadzący lekcję

3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

KATEGORIA	SPOSÓB OCENIANIA	KTO WSTAWIA?
Udział i praca przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych	+5 za każdą	Nauczyciel odpowiedzialny za przygotowanie imprezy
Praca na rzecz szkoły i klasy (np. gazetka szkolna, dekoracja klasy)	+5 za każdą	Nauczyciel odpowiedzialny
Niszczenie mienia szkolnego	-5 za każde	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia

4) dbałość o honor i tradycje szkoły:

KATEGORIA	SPOSÓB OCENIANIA	KTO WSTAWIA?
Efektywne pełnienie funkcji w szkole (SU, Poczet)	+5	Opiekun SU, raz w semestrze
Efektywne pełnienie funkcji w klasie (Samorząd Klasowy)	+5	Wychowawca, raz w semestrze

Udział i praca przy organizacji dni mających na celu uczczenie pamięci Patrona szkoły	+5 za każdy	Katecheta, nauczyciel odpowiedzialny za uroczystość
Strój galowy	+5 za każde	Wychowawca
Brak stroju galowego	-5 za każde	Wychowawca

5) dbałość o piękno mowy ojczystej:

KATEGORIA	SPOSÓB OCENIANIA	KTO WSTAWIA?
Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do innych osób, zaczepki słowne, wyzwiska, wulgaryzmy	-5 za każde	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

KATEGORIA	SPOSÓB OCENIANIA	KTO WSTAWIA?
Reagowanie na niewłaściwe zachowania na terenie szkoły, przystanku, w autobusie	+5 za każde	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia
Wychodzenie poza teren szkoły, nieprzestrzeganie komunikatów bezpieczeństwa w czasie przerw i lekcji	-5 za każde	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia

Przynoszenie niebezpiecznych narzędzi na teren szkoły*	-5 za każde	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia
Niebezpieczne zachowanie w trakcie przerw („zabawy w bójkę”, kopanie, szarpanie, niedbałe pozostawienie plecaków itd.)	-5 za każde	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia

7) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią:

KATEGORIA	SPOSÓB OCENIANIA	KTO WSTAWIA?
Reprezentowanie szkoły/klasy w czasie wolnym	+5 za każde	Nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie
Reprezentowanie szkoły/klasy podczas lekcji	+1 za każde	Nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie
Kultura osobista	+5	Wychowawca, raz w semestrze
Dobrowolne wykonanie pracy na rzecz szkoły poza zajęciami lekcyjnymi	+5 za każde	Nauczyciel sprawujący opiekę
Naganne zachowanie w drodze do i ze szkoły*	-5 za każde	Nauczyciel, któremu zgłoszono zdarzenie, za każde zdarzenie

8) okazywanie szacunku innym osobom:

KATEGORIA	SPOSÓB OCENIANIA	KTO WSTAWIA?
-----------	------------------	--------------

Udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach, wolontariatach	+5 za każdą	Nauczyciel nadzorujący przeprowadzenie akcji
Niezachowanie odpowiedniej postawy podczas rozmowy z dorosłymi*	-5 za każde	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia
Kłamstwo, fałszowanie*	-5 za każde	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia
Odmowa wykonania prośby nauczyciela, pracownika szkoły	-5 za każdą	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub wychowawca, któremu zdarzenie zgłosił pracownik szkoły

9) udział w konkursach:

ETAP	IŁOŚĆ PUNKTÓW	KTO WSTAWIA?
za każdy etap	I miejsce +5 II miejsce +4 III miejsce +3 wyróżnienie +2 udział +1	Nauczyciel przedmiotu

10. Uczeń, który nie rozliczył się z biblioteką szkolną nie otrzymuje 25 pkt na start.

11. Demoralizacja ucznia:

11.1 Uczeń, który:

- 1) poniża, zastrasza, obraża, szantażuje innych (słowem, gestem),
- 2) dopuścił się kradzieży lub wyłudzenia,
- 3) pali papierosy lub e-papierosy,

4) stosuje cyberprzemoc

nie może otrzymać oceny semestralnej / końcoworocznej z zachowania wyższej, niż nieodpowiednia;

11.2 Uczeń, który:

- 1) spożywa alkohol, stosuje środki odurzające/ narkotyki,
- 2) przynosi lub rozprowadza środki wymienione w poprzednim podpunkcie na terenie szkoły,
- 3) dopuścił się pobicia z obrażeniem ciała, z interwencją służb (pogotowie, policja)

otrzymuje naganną ocenę semestralną / końcoworoczną z zachowania

11.3 uczeń, który otrzymał naganną dyrektora szkoły, otrzymuje naganną ocenę semestralną/ końcoworoczną z zachowania.

12. W przypadku, kiedy zachowanie ucznia nie będzie odnosiło się do określonej kategorii w wymienionych punktach, Rada Pedagogiczna zadecyduje o tym, jakie punkty przyznać lub odjąć.

13. Wpisanie jakichkolwiek punktów dodatnich lub ujemnych jest jednoznaczne z wpisaniem do dziennika pochwały lub uwagi.

14. Uczeń może odrobić utracone punkty (za wyjątkiem kategorii oznaczonych gwiazdką oraz kategorii z punktu 11) w sposób ustalony przez nauczyciela w ciągu 5 dni roboczych od zdarzenia. Obowiązkiem ucznia jest samodzielnie zgłosić się do nauczyciela.

15. Zdobyte punkty przelicza się na oceny w następujący sposób:

100 punktów i więcej – zachowanie wzorowe

75 – 99 – zachowanie bardzo dobre

50 – 74 – zachowanie dobre

25 – 49 – zachowanie poprawne

0 – 24 – zachowanie nieodpowiednie

poniżej 0 – zachowanie naganne

16. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 25 punktów na start.

ROZDZIAŁ VIII KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 40 EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do poprawiania oceny nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów), zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
5. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
6. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu wychowawca klasy.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
8. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika. Z informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
9. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

10. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej w przypadku negatywnego wyniku.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 41 EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę praktyczną.
3. Na wniosek wychowawcy klasy i za zgodą rady pedagogicznej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną przez komisję ocenę z

uzasadnieniem. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub może być promowany warunkowo.

§ 42 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznaczył dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę praktyczną.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jego z-ca jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela.

9. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się w terminie dwóch dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną. Ustalenia tej komisji są ostateczne.

§ 43 PROMOCJA

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy decyduje o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4.75 i bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym semestrze nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.

§ 44 KLASYFIKOWANIE I OCENIANIE UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH OPINIĘ LUB ORZECZENIE PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować pisemnie wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje w oparciu o orzeczenie wydane przez PPP.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena roczna/semestralna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej oraz na ukończenie szkoły.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo wyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu po klasie ósmej.
8. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu o jeden rok szkolny.

ROZDZIAŁ IX EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 45 ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU

1. Egzamin po klasie ósmej ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Egzamin przeprowadza się według obowiązujących przepisów.

3. Egzamin przeprowadza się w terminie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Egzamin przeprowadza szkolna komisja egzaminacyjna zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach.
5. Uczniowie z potwierdzonymi przez PP dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie i warunkach dostosowanych do ich dysfunkcji. Stosowne potwierdzenie rodzice dostarczają do dyrektora szkoły do 15 października danego roku szkolnego.
6. Rada Pedagogiczna proponuje formę i warunki dostosowania egzaminu, które rodzic akceptuje lub odrzuca.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora OKE.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
9. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE

§ 46 PRAWA I OBOWIĄZKI

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 którym kończy 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;

- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca; przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga powiadomienia szkoły, do której dziecko powinno uczęszczać.
5. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego wydanego przez właściwy organ.

§ 47 PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości celów lekcji oraz zadań lekcyjnych o zrozumiałego przekazu treści zajęć;
 - 2) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku zajęć lekcyjnych;
 - 3) poinformowania ich co do kryteriów i zasad, jakie stosowane są przy ocenianiu;
 - 4) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu;
 - 5) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakimi będą musieli sprostać;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 8) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (opiekunów);
 - 14) korzystania z porad pedagoga;
 - 15) uczeń ma prawo zyskać zwolnienie w trakcie zajęć lekcyjnych:
 - 16) na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców,

- 17) delegowania na zajęcia pozaszkolne na podstawie wcześniejszego zgłoszenia o delegacji; nieobecność delegowanego ucznia nie może ujemnie wpływać na frekwencję klasy.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed lekcją jeden raz w semestrze nieprzygotowania, które wpisywane jest do dziennika lekcyjnego.
 3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne wynikające z kalendarza imprez szkolnych.
 4. Uczeń ma prawo w szczególności do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego oraz poszerzania swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

§ 48 OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 2) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i przestrzegać zasad regulaminu zachowania i porządku w czasie zajęć;
 - 3) uzupełniać braki w wiedzy wynikające z nieobecności na zajęciach dydaktycznych;
 - 4) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) dbać o własne życie, zdrowie, rozwój i higienę;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) szanować symbole państwowe, narodowe, religijne (każde) i szkolne;
 - 9) dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzone przez rodzica w dzienniczku ucznia podbitym pieczętą szkoły w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
 - 10) nosić strój galowy na wszystkie uroczystości szkolne;
 - 11) nosić obuwie zmienne, co ma wpływ na ocenę z zachowania;
 - 12) nosić strój codzienny, który nie jest wyzywający;

- 13) na lekcji wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej i zajęć ruchowych nie dopuszcza się noszenia jakiejkolwiek biżuterii;
 - 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlice, bibliotek, szatnia, sale gimnastyczne, itp.);
 - 15) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni (w wyznaczonym boksie dla danej klasy).
2. Uczniowi zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu dokonania.

§ 49 NAGRODY

1. Za przestrzeganie obowiązków ucznia, rzetelną naukę i postawę, wybitne osiągnięcia i aktywną działalność i pracę na rzecz szkoły uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) nagroda książkowa;
 - 4) po zakończonym etapie edukacyjnym rodzic może otrzymać list gratulacyjny,
2. Warunki przyznawania nagród:
 - 1) każdy uczeń ma jednakowe prawo do nagrody po spełnieniu ustanowionych obowiązków;
 - 2) o przyznanie nagrody wnioskuje wychowawca klasy.
3. Pochwała dyrektora szkoły może wpłynąć na podwyższenie oceny z zachowania.
4. Wnoszenie zastrzeżeń do dyrektora szkoły może składać: uczeń, rodzic, przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub nauczyciel.
5. Odwołanie składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od przyznania nagrody.
6. Zastrzeżenia rozpatruje komisja powołana przez dyrektora.
7. Dyrektor w porozumieniu z członkami komisji rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać nagrodę z pisemnym uzasadnieniem.
8. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o podjętej decyzji.

§ 50 KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących regulaminów poprzez:

1) upomnienie wychowawcy klasy:

- a) wychowawca udziela upomnienia w obecności klasy,
- b) upomnienie ma miejsce zawsze po uzyskaniu przez wychowanka pułapu 0 pkt. z zachowania,
- c) skutkiem upomnienia jest kara pozbawienia wychowanka możliwości udziału w dodatkowych imprezach szkolnych i pozaszkolnych takich jak: imprezy integracyjne, ogniska, dyskoteki, bale, wycieczki klasowe i szkolne,
- d) nałożona kara obowiązuje dwa kolejne miesiące od daty upomnienia,
- e) kara nie dotyczy udziału w imprezach edukacyjnych związanych z realizacją programu nauczania lub realizacją projektów edukacyjnych;

2) upomnienie dyrektora szkoły:

- a) dyrektor udziela upomnienia w obecności społeczności szkolnej,
- b) skutkiem upomnienia jest kara pozbawienia wychowanka możliwości udziału w dodatkowych imprezach szkolnych i pozaszkolnych takich jak: imprezy integracyjne, ogniska, dyskoteki, bale, wycieczki klasowe i szkolne,
- c) nałożona kara obowiązuje trzy kolejne miesiące od daty upomnienia,
- d) kara nie dotyczy udziału w imprezach edukacyjnych związanych z realizacją programu nauczania lub realizacją projektów edukacyjnych;

3) pisemną naganę dyrektora z powiadomieniem rodziców:

- a) dyrektor udziela nagany w obecności społeczności szkolnej,
- b) skutkiem nagany jest kara zawieszenia ucznia w prawach ucznia i pozbawienia go możliwości udziału w dodatkowych imprezach szkolnych i pozaszkolnych takich jak: imprezy integracyjne, ogniska, dyskoteki, bale, wycieczki klasowe i szkolne,
- c) nałożona kara obowiązuje cały semestr od daty upomnienia nie mniej niż cztery miesiące,
- d) kara nie dotyczy udziału w imprezach edukacyjnych związanych z realizacją

programu nauczania lub realizacją projektów edukacyjnych;

e) zakaz udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach ustalony przez wychowawcę.

2. Od nałożonej kary wnoszenie zastrzeżeń do dyrektora szkoły może składać: uczeń, rodzic, przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub nauczyciel w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od nałożenia kary.
3. Zastrzeżenia rozpatruje komisja powołana przez dyrektora.
4. Dyrektor w porozumieniu z komisją rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanie wobec niego kary.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 51 PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

Dyrektor szkoły może wystąpić do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia łamiącego Statut szkoły oraz regulaminy szkolne w sytuacji, gdy wykorzystał wszystkie szkolne narzędzia dyscyplinujące ucznia oraz bezskuteczne okazały się działania wspierających szkołę w trudnych problemach wychowawczych instytucji, takich jak: poradnia psychologiczno – pedagogiczna, policja, sąd dla nieletnich, ośrodek pomocy społecznej, specjalistyczne ośrodki wychowawcze i socjoterapeutyczne.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52 CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) inaugurację roku szkolnego i sportowego;
 - 2) pasowanie na uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) Święto Niepodległości;
 - 6) jasełka i wielkanocne świętowanie;
 - 7) rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) Dzień Dziecka;
 - 9) pożegnanie absolwentów;
 - 10) zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętny strój w kolorach biało – granatowym lub biało – czarnym obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.
 4. Członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój:
 - 1) dla dziewcząt czarna spódnica co najmniej do kolan i biała bluzka z rękawem;
 - 2) dla chłopców czarne spodnie i biała koszula z rękawem lub garnitur.
 5. Na wszystkich uroczystych apelach wprowadzany jest sztandar szkoły.
 6. Sztandar szkoły jest wprowadzany do kościoła podczas mszy inaugurującej i kończącej rok szkolny oraz podczas innych uroczystości kościelnych, w których uczestniczy szkoła.

§ 53 PIECZĘCIE I DOKUMENTACJA SZKOŁY

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54 GOSPODARKA FINANSOWA I MATERIALNA

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.