

S T A T U T

Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 r.

Spis treści

Rozdział 1	4
Nazwa i typ szkoły	4
Rozdział 2	6
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3	9
Organy szkoły.....	9
Dyrektor szkoły	9
Rada Pedagogiczna.....	10
Rada Rodziców.....	12
Samorząd Uczniowski.....	13
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.....	14
Rozdział 4	15
Organizacja szkoły	15
Arkusze organizacyjny	15
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	16
Organizacja indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania.....	23
Biblioteka szkolna	24
Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.....	27
Świetlica	27
Eksperyment pedagogiczny	28
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi	29
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	30
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	31
Rozdział 5	32
Oddział przedszkolny	32
Organizacja oddziałów przedszkolnych	33
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	34
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	34
Współdziałanie z rodzicami	34
Prawa i obowiązki dzieci.....	35
Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci.....	35
Rozdział 6	36
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	36
Nauczyciel	36
Wychowawca	37
Zespoły nauczycieli.....	38
Pedagog szkolny	39
Logopeda	39
Doradca zawodowy	40
Terapeuta pedagogiczny	40
Pracownicy administracji i obsługi	41
Bezpieczeństwo w szkole	41
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	43
Przyjmowanie uczniów do szkoły	45
Rozdział 7	45
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	45
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I- III	48
Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV – VIII.....	48

Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego nowożytnego.....	50
Ocena zachowania.....	50
Zasady klasyfikacji.....	55
Termin i formy informowania uczniów i ich rodziców przez nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.	57
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznej ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	58
Egzaminy klasyfikacyjne.....	59
Wnoszenie zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	61
Egzaminy poprawkowe	63
Warunki promocji i ukończenia szkoły	64
Ukończenie szkoły.	65
Rozdział 8	65
Uczniowie szkoły	65
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.....	68
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	69
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	69
Rozdział 9	70
Postanowienia końcowe	70

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Kornatce.
2. Siedziba szkoły: Kornatka 105, 32-410 Dobczyce.
3. Ustalona nazwa szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Kornatce.

§ 2

Obwód szkoły obejmuje:

- 1) wieś Brzezowa
- 2) wieś Kornatka

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Dobczyce.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Dobczyce, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Dobczyce.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. Poz.59);
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć publiczną ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Kornatce wraz z oddziałami przedszkolnymi;
 - 3) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne młodszy i starszy;
 - 4) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
 - 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
 - 7) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
 - 8) wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Kornatce oraz dzieci młodsze (3, 4 i 5-latki);

- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dobczyce;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 12) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) podstawie kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw;
- 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 15) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej;
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 20) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 21) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Główne cele to:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego i kraju.

4. Do zadań szkoły należy:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych dzieł kultury;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowanie, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat;
 - 9) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, szacunku dla środowiska przyrodniczego, upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia;
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej;
 - 12) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 14) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 16) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi zainteresowań uczniów;
 - 17) sprawowanie opieki nad uczniami oraz podejmowanie działań określonych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym, do których należą w szczególności:

- a) tworzenie ciepłej, bezpiecznej atmosfery w szkole,
 - b) ograniczenie zachowań agresywnych i przemocy w szkole,
 - c) głębsze wzajemne poznanie i budowanie zaufania,
 - d) wzmacnianie u uczniów poczucia własnej wartości,
 - e) nauka i ćwiczenie zachowań asertywnych,
 - f) wzbudzanie w uczniach poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie,
 - g) umiejętność rozpoznawania stresu i sposobu pozytywnego wychodzenia z niego,
 - h) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z napięciem pojawiającym się w trudnych sytuacjach,
 - i) wskazywanie na szkodliwość korzystania z używek oraz ukazywanie zagrożeń, jakie niosą ze sobą uzależnienia,
 - j) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - k) wskazywanie pożądaných wzorców zachowań,
 - l) wskazywanie sposobów aktywnego spędzania czasu wolnego oraz kreowanie właściwych wzorców zachowań,
 - m) kształtowanie krytycznej postawy w stosunku do środków masowego przekazu,
 - n) wskazywanie wartościowych form spędzania czasu wolnego,
 - o) wdrażanie krytycznego stosunku do reklam,
 - p) poszerzenie współpracy z rodzicami w celu wzmacniania czynników chroniących,
 - q) uwrażliwienie rodziców na pierwsze symptomy uzależnień u dzieci,
- 18) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 19) promowanie sportu i kultury fizycznej;
- 20) objęcie opieką dzieci, których rodzice przebywają za granicami kraju;
- 21) upowszechnianie edukacji przedszkolnej dzieci w wieku 3 – 5 lat;
- 22) dostosowanie form wychowania przedszkolnego do potrzeb lokalnego środowiska,
- 23) organizowanie różnych formy aktywności pozalekcyjnej uczniów poprzez prowadzenie zajęć artystycznych, sportowych, rozwijających zainteresowania oraz dydaktyczno- wyrównawczych;
- 24) organizowanie różnych formy rekreacji pozaszkolnej uczniów: szkolne imprezy kulturalne, rekreacyjne i wypoczynkowe.

§ 5

Szkoła zapewnia realizację zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) opracowuje i realizuje szkolny zestaw programów nauczania służący osiągnięciu celów dydaktycznych,
- 2) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej poprzez:
 - a) kultywowanie tradycji patriotycznych i regionalnych,
 - b) prowadzenie działalności wychowawczej związanej z patronem szkoły,
 - c) organizowanie, w ramach tygodniowego rozkładu zajęć nauki religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,
 - d) zwolnienie przez trzy kolejne dni uczniów biorących udział w rekolekcjach wielkopostnych z zajęć dydaktyczno - wychowawczych w terminie uzgodnionym z władzami kościelnymi;

- 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) objęcie indywidualną opieką pedagogiczną uczniów potrzebujących tej pomocy,
 - b) organizację zajęć ze specjalistami,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) organizuje opiekę nad uczniami ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi poprzez:
 - a) respektowanie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej odnośnie nauczania tych uczniów,
 - b) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - c) prowadzenie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczania indywidualnego i zindywidualizowanego;
- 5) realizuje podczas zajęć szkolnych programy profilaktyczne służące promocji i ochronie zdrowia;
- 6) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie, w miarę możliwości finansowych szkoły:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) zajęć sportowych,
 - c) wycieczek krajoznawczo – turystycznych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

§ 7

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 8

Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

§ 9

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 10

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

Rada Pedagogiczna

§ 11

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 12

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 13

Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 14

1. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 16

Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 17

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 18

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 19

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślanie z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 20

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 21

Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 22

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 23

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada Rodziców

§ 24

W szkole działa rada rodziców, nosząca nazwę „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Kornatce”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

§ 25

Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

§ 26

Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 27

Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 28

Rada rodziców ponadto:

- 1) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 2) wnioskuje do dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) wyraża opinię o pracy nauczycieli w związku z ustaleniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego.

§ 29

1. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 30

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 31

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 32

1. 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.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 33

Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania 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.

§ 34

Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 35

Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie działań w zakresie wolontariatu.

§ 36

1. Samorząd uczniowski może wnioskować do dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Samorząd uczniowski opiniuje obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz jego wzór.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi

§ 37

Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 38

Organy szkoły mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.

§ 39

1. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu zainteresowany organ szkoły składa pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu.
3. Dyrektor podejmuje próbę rozwiązania sporu w drodze negocjacji w terminie 7 dni.
4. W przypadku niepowodzenia negocjacji dyrektor informuje zainteresowane strony o sposobie rozwiązania konfliktu na piśmie. Od decyzji dyrektora organ może się odwołać na piśmie w terminie 14 dni do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej.

§ 40

1. Spory pomiędzy dyrektorem, a pozostałymi organami mogą być rozstrzygane w drodze ugody.
2. W przypadku nie osiągnięcia ugody spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
3. Organ rozstrzygający wydaje decyzję w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia skargi.

§ 41

Ustala się następujący tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skargi:

- 1) Uczeń, rodzic wnosi skargę do dyrektora szkoły na piśmie.
- 1) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni wszechstronnie bada i rozpatruje skargę.
- 2) Dyrektor szkoły o podjętej decyzji informuje zainteresowanych pisemnie.
- 3) Od decyzji dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 – tu dni od otrzymania decyzji.

§ 42

Dyrektor rozstrzyga wnoszone skargi z zachowaniem prawa i dobra publicznego kierując się zasadą obiektywizmu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 43

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole są utworzone oddziały przedszkolne realizujące programy edukacji przedszkolnej.

§ 45

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych/informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 46

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Arkusze organizacyjny

§ 47

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 48

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są:
 - 1) w klasach I – III w systemie zintegrowanym;
 - 2) w klasach IV – VIII w systemie kształcenia klasowo-lekcyjnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
5. Liczbę uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej określają odrębne przepisy.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 49

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole (dziecku w oddziale przedszkolnym) polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym lub szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 50

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w oddziale przedszkolnym lub w szkole wynika w szczególności:

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

§ 51

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 52

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 53

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust.2 ustawy, lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 54

Do obowiązkowego zakresu działań pedagogicznych i psychologicznych nauczycieli na poszczególnych etapach edukacyjnych należy:

- 1) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w oddziałach przedszkolnych,
- 2) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem mająca na celu rozpoznawanie u uczniów: trudności w uczeniu się w tym, w przypadku uczniów

- klas I-III szkoły podstawowej, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
- 3) specjalistyczna diagnoza ucznia, u którego rozpoznano wcześniej ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się w drugim etapie edukacyjnym klas IV-VIII,
 - 4) rozpoznawaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień – wszystkie etapy edukacyjne.

§ 55

1. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.

§ 56

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

§ 57

Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

§ 58

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

§ 59

Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

§ 60

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

§ 61

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 62

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub oddziału przedszkolnego.

§ 63

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 64

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradniami specjalistycznymi 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 oddziału przedszkolnego lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,

- a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań – szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują wychowawcę klasy.
 4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 65

Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym lub szkole.

§ 66

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 68

1. Źródłem informacji o potencjale i problemach uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi są:
 - 1) orzeczenia lub opinie z poradni psychologiczno –pedagogicznej,
 - 2) obserwacje prowadzone przez nauczycieli w przedszkolu i w szkole,
 - 3) rozmowy i wywiady z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - 4) analiza prac dziecka, analiza oceny opisowej,
 - 5) literatura specjalistyczna.
2. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 70

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożeniem lub z niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca z zespołem nauczycieli opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zgodny z aktualnymi przepisami o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 72

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 73

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
2. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę inną formę wychowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

§ 74

1. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli oddziału przedszkolnego lub szkoły.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.

§ 75

Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia.

§ 76

1. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

§ 77

1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
3. Wniosek winien zawierać uzasadnienie.

§ 78

1. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w przepisach za zgodą organu prowadzącego.
2. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego

przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w odrębnych przepisach.

3. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 2, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

§ 79

Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 80

1. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym,
2. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dyrektor umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych.

§ 81

1. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
2. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący.

Organizacja indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania

§ 82

1. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciele.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do dyrektora szkoły,
3. Do wniosku dołącza się opinię wychowawcy o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach.
4. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
5. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas,

wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

6. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne dla danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program w zakresie dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
12. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Biblioteka szkolna

§ 83

Szkoła posiada bibliotekę szkolną, zwaną dalej biblioteką, wraz z czytelnią.

§ 84

Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji następujących potrzeb:

- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) doskonalenia warsztatu nauczycieli;
- 6) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród uczniów i ich rodziców, a także wiedzy o regionie i patronie szkoły;
- 7) popularyzacji czytelnictwa i informacji multimedialnej;

- 8) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 85

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji;
 - c) poradnictwo w doborze lektury;
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale nauczycieli różnych przedmiotów;
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi oraz trudnymi;
 - f) prowadzenie różnych form upowszechnienia czytelnictwa;
 - g) inspirowanie aktywu bibliotecznego;
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) Prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów;
 - c) ewidencja i opracowywanie zbiorów;
 - d) selekcja zbiorów;
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, zestawienia bibliograficzne);
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością, statystyka dzienna, miesięczna, semestralna i roczna;
 - g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
 - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
 - d) współpraca z innymi bibliotekami;
 - e) współpraca z rodzicami;
 - f) proponowanie innowacji w działalności biblioteki.

§ 86

Ze zbiorów bibliotecznych korzystają uczniowie, nauczyciele, pracownicy obsługi, rodzice uczniów oraz mieszkańcy wsi.

§ 87

Przysposobienie czytelniczo - informacyjne odbywa się w pomieszczeniu czytelnicy i jest prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 88

Liczbę godzin bibliotecznych ustala się na podstawie ilości uczniów zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

§ 89

1. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Godziny pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na początku danego roku szkolnego.

§ 90

Bibliotekarzem jest nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 91

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 92

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne zakupione z dotacji są zgromadzone na stanie biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne, o których mowa w ust.1, są wprowadzone do księgozbioru biblioteki zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
3. Za wprowadzenie podręczników i materiałów na stan biblioteki odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.

§ 93

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne są wypożyczane z biblioteki na okres jednego roku szkolnego i podlegają zwrotowi, z zastrzeżeniem § 94 ust. 3.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożycza uczniom nauczyciel bibliotekarz.

§ 94

1. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub w przypadku zmiany szkoły uczeń jest obowiązany zwrócić podręcznik lub materiał edukacyjny do biblioteki szkolnej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Odbioru dokonuje nauczyciel bibliotekarz.
3. Uczeń niepełnosprawny przechodzący do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, któremu wypożyczono podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupiono z dotacji celowej, zabiera podręcznik lub materiał edukacyjny do szkoły, do której przechodzi. Podręcznik ten lub materiał edukacyjny stają się własnością szkoły, do której przeszedł uczeń.

§ 95

1. Dokumentacja związana z wypożyczaniem podręczników lub materiałów edukacyjnych jest gromadzona i przechowywana w bibliotece szkolnej.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa Regulamin wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej w Kornatce.

**Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami,
nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami**

§ 96

1. Współpraca biblioteki oparta jest na zasadach dobrowolności, dowolności i ogólnej dostępności.
2. Biblioteka współpracuje:
 - 1) z uczniami w zakresie:
 - a) informowania o nowościach czytelniczych;
 - b) organizacji konkursów czytelniczych;
 - c) włączania w ogólnopolskie i lokalne akcje czytelnicze;
 - d) zajęć biblioterapeutycznych;
 - e) lekcji bibliotecznych;
 - f) prowadzenie aktywu bibliotecznego;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) wspierania w realizacji szkolnego procesu wychowawczo – dydaktycznego;
 - b) informowania wychowawców klas o czytelnictwie uczniów;
 - c) organizowania wspólnie z nauczycielami imprez szkolnych lub lokalnych;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) udostępniania zasobów bibliotecznych;
 - b) przygotowywania gazetek informacyjnych;
 - c) włączania w ogólnopolskie i lokalne akcje czytelnicze;
 - 4) z innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) udziału w szkoleniach;
 - b) włączania w akcje czytelnicze;
 - c) wymiany książek, pozyskiwanie darów.

Świetlica

§ 97

Do zadań świetlicy szkolnej należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki;
- 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami w celu rozwijania wrażliwości, aktywności twórczej, zainteresowań i pasji;
- 5) wspomaganie rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej;
- 6) zapewnienie opieki podczas wyprowadzania uczniów na odwozy szkolne.

§ 98

Warunki organizacyjne świetlicy szkolnej:

- 1) korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne;
- 2) wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad grupą liczącą nie więcej niż 25 dzieci;
- 3) w przypadku większej liczby dzieci zajęcia prowadzone są w dwóch grupach wiekowych;
- 4) każda z grup jest pod opieką przydzielonego nauczyciela;
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć świetlicowych zostaje określony w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;

- 6) godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w tygodniowym planie zajęć po konsultacji z wychowawcami świetlicy uwzględniając organizację pracy szkoły; szczegółową organizację pracy świetlicy normalizuje regulamin oraz zasady wzajemnej współpracy – kontrakt świetlicy uzgadniany corocznie na początku roku szkolnego.

§ 99

1. Zgłaszanie i kwalifikowanie uczniów na świetlicę szkolną odbywa się na podstawie kart zgłoszeń.
2. Podstawowymi kryteriami przyjęcia dzieci na świetlicę są:
 - 1) pierwszeństwo dzieci uprawnionych do korzystania z przewozów szkolnych;
 - 2) dzieci klas młodszych zaczynając od klasy pierwszej, wymagające opieki z racji pracy zawodowej rodziców;
 - 3) dzieci z rodzin niepełnych, znajdujące się pod opieką rodziny zastępczej i innych opiekunów;
 - 4) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, zaleceniami lekarzy specjalistów (np. choroby przewlekłe);
3. Opieką wychowawcy świetlicy zostają objęci również uczniowie z powodu nieobecności nauczyciela.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, którym rodzice nie są w stanie zapewnić opieki po zakończeniu zajęć lekcyjnych w oczekiwaniu na zajęcia pozalekcyjne.

§ 100

1. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub odmowie podejmuje dyrektor szkoły.
2. Od odmownej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do organu prowadzącego.

§ 101

1. Obowiązki nauczyciela świetlicy:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 2) prowadzenie zajęć według ogólnego planu pracy,
 - 3) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć i innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 5) zgłaszanie wychowawcom klas i rodzicom dłuższej nieobecności dziecka na świetlicy.

§ 102

Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

Eksperyment pedagogiczny

§ 103

Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania mający na celu rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli poprawę jakości pracy placówki.

§ 104

Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne. wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą klasę, oddział lub szkołę.

§ 105

Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole lub placówce nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki.

§ 106

Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

§ 107

Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

§ 108

Uchwałę w sprawie eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§ 109

Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

§ 110

Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

§ 111

Szczegółowe zasady prowadzenia eksperymentu określają odrębne przepisy.

**Organizacja współdziałania
z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi**

§ 112

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;

- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno- pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania lub indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w odrębnych przepisach.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 113

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 2) zaznajamianie rodziców z planami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
 - 3) zatwierdzanie przez radę rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudności w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów dla rodziców, w umówionym czasie;
 - 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 6) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w roku.

§114

3. Zasady współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) na pierwszym zebraniu wychowawca zapoznaje rodziców z dokumentami szkolnymi oraz zasadami komunikowania się z nauczycielami i dyrektorem;
 - 2) rodzice mają możliwość wglądu do Statutu szkoły w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły;
 - 3) nauczyciele opracowują harmonogram dyżurów dla rodziców, który zamieszczany jest na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły;

- 4) rodzice mogą uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i w zajęciach dydaktycznych (po uzgodnieniu z nauczycielem);
- 5) ewentualne konflikty w sprawach nauczyciel – uczeń, rodzic ma prawo zgłosić do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;
- 6) rodzic ma prawo zgłosić swoje uwagi dotyczące pracy szkoły do dyrektora w formie pisemnej lub podczas osobistej rozmowy z dyrektorem przeprowadzonej z udziałem zainteresowanej osoby;
- 7) nauczyciele komunikują się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny, wpisy do dzienniczków ucznia lub zeszytu przedmiotowego, bądź telefonicznie.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§115

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 116

1. Dla właściwego zorganizowania opieki wychowawczo- opiekuńczej i dydaktycznej oraz przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole organizuje się przy szkole oddziały przedszkolne.
2. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

§ 117

Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 118

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

§ 119

Zadania oddziału przedszkolnego to:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
- 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na prośbę rodziców, opinii wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem;
- 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
- 10) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 12) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 120

1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacji określa się:
 - 1) liczbę pracowników;
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną są dwa oddziały przedszkolne obejmujące dzieci od 3 do 6 lat realizujące przygotowanie przedszkolne.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
7. Czas pracy oddziałów przedszkolnych: od 8.00 do 14.00 - oddział dzieci starszych; od 7.00 do 16.00 - oddział dzieci młodszych.
8. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa od 20 do 30 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, rytmiki, religii, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi 30 minut.
10. Pobyt dziecka w wieku do 5 lat w czasie przekraczającym bezpłatne realizowanie podstawy programowej jest odpłatny. Opłaty są pobierane do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
11. Oddziały przedszkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku, terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
12. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z żywienia organizowanego na terenie szkoły przez firmę zewnętrzną.
13. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go dyrektor.
14. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
15. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
17. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.
18. Nabór dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Dobczyce do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Dobczyce.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 121

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
6. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
7. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci.
8. Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
9. Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
10. Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
11. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
12. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
13. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 122

Szczegółowy opis działań związanych ze sprawowaniem opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym znajduje się w Procedurach bezpieczeństwa oddziału przedszkolnego.

Współdziałanie z rodzicami

§ 123

1. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie.
2. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
3. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Rodzice każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach organizowanych przez oddział przedszkolny.
5. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami, na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową, planem wychowawczym dla oddziału przedszkolnego, a ponadto:

- 1) informuje rodziców o postępach dzieci;
- 2) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
- 3) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 5) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych;
- 6) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 124

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa;
- 5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej;
- 6) korzystania ze stołówki szkolnej.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 125

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel, pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do oddziału przedszkolnego zdrowe dziecko.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
6. Dziecko należy przyprowadzić do oddziału przedszkolnego w czasie zadeklarowanym w umowie.
7. W wyjątkowej sytuacji może dziecko pozostać dłużej niż deklarowany czas pobytu, ale po uprzednim poinformowaniu nauczyciela o późniejszym odbiorze dziecka.
8. Przekazanie dziecka innym niż rodzice, pełnoletnim osobom, może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców.
9. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają u nauczyciela.
10. Nauczyciel przygotowuje listę zbiorczą i przekazuje do drugiego oddziału przedszkolnego.
11. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

12. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel nie wydaje dziecka z oddziału przedszkolnego.
13. Przy odbieraniu dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
14. Nauczyciel nie przekazuje dziecka innym osobom na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie lub za pośrednictwem sms.
15. Nauczyciel nie przekazuje dziecka osobom niepełnoletnim.
16. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.

§ 126

Nauka religii prowadzona jest w oddziale przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 127

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za prowadzenie polityki kadrowej zgodnej z potrzebami szkoły.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

Nauczyciel

§ 128

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 129

Każdy nauczyciel:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) realizuje prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem najnowszych osiągnięć w dydaktyce;
- 3) troszczy się o prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów;
- 4) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przy ścisłej współpracy z rodzicami i wychowawcami;
- 5) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) bezstronnie, obiektywnie i jawnie ocenia uczniów;
- 7) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 9) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 10) podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez czytanie literatury fachowej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych, kursach oraz w innych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującym prawem;
- 13) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 14) rzetelnie realizuje plan dydaktyczny i koncepcję pracy szkoły;
- 15) przygotowuje uczniów do udziału w konkursach, imprezach i uroczystościach szkolnych;
- 16) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy szkoły;
- 17) stara się być dla ucznia wzorem i autorytetem.

Wychowawca

§130

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

§131

1. Nauczyciel może być wychowawcą jednego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 132

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) planowanie i realizację tematyki związanej z preorientacją zawodową uczniów.

§ 133

W celu realizacji zadań wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijającego wychowanka,
 - b) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy uwzględniając potrzeby i zainteresowania wychowanków;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych,

- b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 5) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
- 7) organizuje formy pomocy wychowankowi na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) prowadzi dokumentację wychowawcy.

§ 134

Formami kontaktu wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami są:

- 1) zebrania klasowe z rodzicami (dwa razy w półroczu);
- 2) rozmowy indywidualne z rodzicami (w miarę istniejących potrzeb);
- 3) korespondencja z rodzicami w dzienniczkach ucznia lub elektronicznie;
- 4) organizowanie lekcji otwartych dla rodziców;
- 5) udzielanie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów przez wychowawcę i nauczycieli przedmiotów (zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów);
- 6) udział rodziców w uroczystościach szkolnych;
- 7) odwiedziny wychowawcy w domu wychowanka.

§ 135

Wychowawca (szczególnie początkujący) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) nauczyciela – opiekuna stażu,
- 3) rady pedagogicznej,
- 4) wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Zespoły nauczycieli

§ 136

- 1. Zespół nauczycieli może powołać dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
- 3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
- 4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
- 5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
- 6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
- 7. Szczegółowe zasady pracy zespołów nauczycieli określa Regulamin pracy zespołów nauczycieli

Pedagog szkolny

§ 137

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 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 oddziale przedszkolnym lub 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację zgodnie zobowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego ustala dyrektor.

Logopeda

§ 138

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania te realizowane są we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.
 3. Logopeda prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Szczegółowy zakres czynności logopedy ustala dyrektor.

Doradca zawodowy

§ 139

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 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) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Terapeuta pedagogiczny

§ 140

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu

- rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 141

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi współpracując z nauczycielami, zapewniają administracyjną obsługę działalności szkoły oraz dbają o utrzymanie w należytym stanie bazy dydaktycznej.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi.

§ 142

Do zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi należy:

- 1) codzienna kontrola zabezpieczenia budynku przed pożarem i kradzieżą,
- 2) zapobieganie uszkodzeniom i niszczeniu mienia placówki,
- 3) w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia alarmowanie odpowiednich służb (pogotowie, policja, straż pożarna) oraz dyrektora szkoły,
- 4) przestrzeganie Regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów p. poż. oraz dyscypliny pracy;
- 5) wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 143

Szczegółowe, indywidualne zakresy czynności służbowych poszczególnych pracowników określa na piśmie dyrektor szkoły.

Bezpieczeństwo w szkole

§ 144

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 129 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem dyżurów (dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7²⁵ i trwa do zakończenia zajęć w szkole);
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwianie pozostawiania w szkole podręczników;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 10) ogrodzenie terenu szkoły;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie sprzętów do wymagań ergonomii;
- 15) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach, wycieczkach i wyjazdach poza teren szkoły;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 145

Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób trwały i wyraźny.

§ 146

1. W pomieszczeniach szkoły uczeń ma zapewnione właściwe oświetlenie, ogrzewanie, wentylację.
2. Pomieszczenia, szkolne oraz teren znajdują się w takim stanie, by zapewnić uczniom bezpieczne warunki pobytu.
3. Pracownia komputerowa wyposażona jest w program chroniący uczniów korzystających z internetu przed nieodpowiednimi treściami.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki wraz z czytelnią,
 - c) świetlicy szkolnej,
 - d) jadalni,
 - e) sali gimnastycznej,
 - f) pomieszczeń socjalno – administracyjnych,
 - g) szatni,
 - h) natrysków.

§ 147

1. Podczas zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły opiekę nad uczniami sprawuje opiekun grupy zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.

2. Kierownik odpowiedzialny jest za organizację i przeprowadzenie wycieczki, w tym szczególnie przygotowuje pełną dokumentację: program, regulamin, kartę wycieczki, listę osób wyjeżdżających oraz szczegółowe obowiązki opiekunów.
3. Dokumentację przed każdym wyjazdem zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 148

1. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach – opiekunowie według zasad zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przed lekcjami i w czasie przerw – wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełniący dyżury według przyjętego harmonogramu dyżurów.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły zapewnia opiekę nad uczniami poprzez zorganizowanie zastępstwa.
3. W czasie organizowania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia są zobowiązani do zapewnienia opieki nad uczestnikami tych zajęć.

§ 149

Szczegółowy opis działań związanych ze sprawowaniem opieki nad uczniami w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą znajduje się w Procedurach bezpieczeństwa szkoły.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 150

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
 - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
 - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

§ 151

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) poznanie własnej osoby;
 - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - 3) zdobycie informacji nt. zawodów;
 - 4) udzielanie informacji zawodowej;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
3. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
 - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
 - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
 - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.
4. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
 - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
7. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) organizację zajęć i warsztatów, które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
 - 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
 - 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

§ 152

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
 - 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
 - 3) warsztatów pozalekcyjnych;
 - 4) targów edukacyjnych i wycieczek;
 - 5) spotkań indywidualnych;
 - 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
 - 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole.

2. Począwszy od klasy VII w szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 153

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku większej liczby kandydatów mieszkających poza obwodem niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, może być wzięte pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
5. Kryteriom, o których mowa w ust.3 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 154

1. W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
2. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której dziecko mieszka.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 155

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 156

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

§ 157

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 158

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 159

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

§ 160

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne są ustnie uzasadniane przez nauczyciela.
2. Na pisemną prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną uzasadnia ją pisemnie.

§ 161

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 165 ust. 1 i § 180 niniejszego statutu;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 162

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele tych samych przedmiotów określają wspólnie wymagania edukacyjne i sposób ich sprawdzania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceny zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 163

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 164

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 165

1. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

1) celujący	skrót: cel	cyfra – 6,
2) bardzo dobry	skrót: bdb	cyfra – 5,
3) dobry	skrót: db	cyfra – 4,
4) dostateczny	skrót: dst	cyfra – 3,
5) dopuszczający	skrót: dop	cyfra – 2,
6) niedostateczny	skrót: ndst	cyfra – 1
2. Oceny wymienione w ust.1 pkt.1 – pkt.5 są ocenami pozytywnymi. Ocena wymieniona w ust.1 pkt.6 jest oceną negatywną.

§ 166

1. Oceny bieżące ucznia zapisywane są w dzienniku cyframi, z uwzględnieniem plusów „+” i minusów „-”.
2. Oceny roczne oraz śródroczne zapisywane są w pełnym brzmieniu bez znaków „+” i „-”.
3. Oceny ze sprawdzianów są wpisywane kolorem czerwonym. Pozostałe oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

§ 167

Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I- III

§ 168

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i ustala je wychowawca.
2. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela dotycząca:
 - 1) rozwoju poznawczego ucznia (mówienie i słuchanie, czytanie i pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodnicze i społeczne),
 - 2) rozwoju artystycznego ucznia,
 - 3) rozwoju psychomotorycznego ucznia.
4. Oceny opisowej dokonuje się określając na bieżąco poziom opanowania danej umiejętności wg propozycji w realizowanym programie nauczania lub przyjętej skali cyfrowej.
5. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne: możliwość wykazania się logicznym rozumowaniem, wiedzą, bogactwem słownictwa, umiejętność formułowania myśli,
 - 2) prace pisemne: wypracowania klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, umiejętność wykorzystania różnorodnych źródeł wiedzy,
 - 3) prace praktyczne: ćwiczenia fizyczne, plastyczne, muzykowanie, doświadczenia,
 - 4) prace w grupach: umiejętność współdziałania,
 - 5) praca na lekcji: kreatywność myślenia,
 - 6) rozwiązywanie problemów i zadań: myślenie logiczne,
 - 7) prace projektowe: umiejętność właściwego planowania pracy oraz wykorzystywania różnorodnych źródeł wiedzy, abstrakcyjność myślenia.

§ 169

1. Ocenianie bieżące polega na obserwacji i rejestracji w dzienniku poziomu nabywanych przez ucznia umiejętności i wiadomości przewidzianych w programie nauczania, gromadzeniu wytworów pracy ucznia, kontroli zeszytów uczniowskich, prac kontrolnych, sprawdzianów i kart pracy.
2. Dopuszcza się stosowanie cyfrowej skali ocen bieżących w II półroczu klasy pierwszej i przez cały okres drugiej i trzeciej.

§ 170

1. Ocenianie bieżące jest dokonywane systematycznie.
2. Przy ocenianiu nauczyciel przekazuje uczniowi informacje, o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV – VIII

§ 171

1. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną formę w szczególności: odpowiedzi ustne, testy, kartkówki, sprawdziany, prace pisemne, projekty, prezentacje.

2. Odpowiedzi ustne – ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji.
3. Kartkówki - pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do 15 minut. W danym dniu mogą się odbyć maksymalnie dwie kartkówki.
4. Sprawdziany (prace klasowe, testy kompetencji) – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa sprawdziany, jeden w jednym dniu.
5. Nauczyciele mogą stosować również inne formy oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotu o czym informują rodziców i uczniów na początku roku szkolnego.
6. Ocena i poprawa sprawdzianu.
 - 1) Sprawdzian zapisywany jest w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 2) Nauczyciel poprawia sprawdzian najpóźniej w ciągu dwóch tygodni.
 - 3) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w terminie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
 - 4) Uzgodniony termin poprawy sprawdzianu jest obowiązkowy dla wszystkich chętnych uczniów.
 - 5) Podczas poprawy sprawdzianu obowiązuje skala ocen od oceny niedostatecznej do bardzo dobrej bez oceny celującej.
 - 6) W przypadku uzyskania z poprawy sprawdzianu takiej samej lub niższej oceny nie jest ona odnotowywana w dzienniku.
 - 7) Uczeń, który opuścił sprawdzian pisze go w ciągu 10 dni od dnia powrotu do szkoły.
 - 8) W przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania sprawdzianu i ustalić z nim inny termin.
 - 9) Zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić tylko z ważnego powodu z zachowaniem pkt. 1 i pkt. 8
7. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, powinien mieć możliwość napisania niektórych prac domowych przy użyciu komputera.
8. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi uczniom na błędy.

§ 172

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas omawiania i poprawy na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) rodzicom za pośrednictwem uczniów, którzy zabierają prace pisemne do domu i zwracają nauczycielowi na następną lekcję z podpisem rodzica.
 - 3) rodzicom może również udostępnić nauczyciel uczący danego przedmiotu w trakcie dyżurów nauczycielskich dla rodziców lub na zebraniach.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne uczniów są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego. Po tym okresie zostają zniszczone w niszczarce znajdującej się na terenie szkoły.

**Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego,
zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego
nowożytnego**

§ 173

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

§ 174

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. Zwolnienia udziela się do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 175

1. W przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki z drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

Ocena zachowania

§ 176

Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 177

Ocenianie zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 178

W zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych o ocenie zachowanie w szczególności decyduje:

- 1) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło;
- 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
- 3) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbałość o kulturę słowa;
- 5) nieuleganie nałogom;
- 6) estetyka wyglądu;
- 7) poszanowanie mienia prywatnego i społecznego.

§ 179

W zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym ocena zachowania uwzględnia:

- 1) sumienność w nauce,
- 2) samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności;
- 3) systematyczność przygotowania się do lekcji;
- 4) regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 6) wywiązywanie się z zadań podjętych na rzecz klasy lub szkoły;
- 7) podejmowanie prac nadobowiązkowych na rzecz najbliższego środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w szczególności udział w konkursach, imprezach, uroczystościach.

§ 180

W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym zachowania, stosuje się skalę ocen:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng.

§ 181

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 182

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 183

1. Minimum raz w miesiącu wychowawca jest obowiązany do wystawienia oceny bieżącej zachowania.
2. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności życiowych i domowych ucznia oraz uwarunkowań psychomotorycznych wychowanków mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie się ucznia w szkole.

§ 184

W klasach IV- VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są w dzienniku w pełnym brzmieniu.

§ 185

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenę opisową zachowania ustala wychowawca na podstawie kryteriów przyjętych w realizowanym programie nauczania lub skali zawartej w § 180.
3. Bieżące ocenianie zachowania dokonywane jest na podstawie obserwacji zachowania ucznia dokumentowanej w dzienniku.

§ 186

Kryteria ocen zachowania ucznia kl. I-III:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
 - c) nie spóźnia się na lekcje,
 - d) bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań,
 - e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe),
 - f) chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem,
 - g) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy,
 - h) dba o higienę osobistą i czystość w swoim otoczeniu,
 - i) wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia,
 - j) dba o piękno mowy ojczystej,
 - k) szanuje cudzą własność,
 - l) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą,
 - m) dba o honor i tradycje szkoły,
 - n) może być stawiany jako wzór do naśladowania.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
 - b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - d) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia,

- e) podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie,
 - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych,
 - g) przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia,
 - h) dba o honor i tradycje szkoły,
 - i) dba o piękno mowy ojczystej.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
 - b) nie lekceważy obowiązków szkolnych i właściwie zachowuje się w klasie, podczas przerw i poza szkołą,
 - c) bardzo rzadko zdarza mu się być upominanym w kontekście swojego zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu bądź przestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły,
 - d) szanuje cudzą własność,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy,
 - b) nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się je wypełniać w miarę możliwości, chociaż ma problemy z systematycznością,
 - c) zdarza mu się sporadycznie zachowanie niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów,
 - d) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy,
 - e) jego kultura osobista i zachowanie budzą pewne zastrzeżenia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły,
 - c) nie respektuje poleceń nauczycieli,
 - d) utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza kolegom i koleżankom w wykonywaniu szkolnych powinności,
 - e) ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje,
 - f) wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i do rówieśników,
 - g) swoim zachowaniem świadomie demoralizuje kolegów.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) na lekcji nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
 - c) jest agresywny, stosuje przemoc, wykorzystuje przewagę fizyczną i psychiczną do zastraszania innych w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - d) niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność,
 - e) zdarzają mu się zachowania przestępcze (kradzieże, wyłudzenia, rozboje, zakłócenia spokoju publicznego),
 - f) nie reaguje na pisemne lub ustne upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy,
 - g) swoim zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych,
 - h) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 187

Począwszy od klasy IV:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) swoją postawą służy za przykład innym uczniom,
 - b) wzorowo spełnia swoje obowiązki określone w statucie szkoły,
 - c) bierze aktywny udział w procesie uczenia się i rozwijania swoich zdolności,
 - d) zgodnie ze swoimi predyspozycjami, umiejętnościami i zainteresowaniami pozytywnie zaznacza swoją obecność w życiu klasy i szkoły,
 - e) reprezentuje szkołę na szczeblu gminnym, powiatowym lub wojewódzkim,
 - f) jest pomysłodawcą lub współorganizatorem imprez, akcji charytatywnych lub innych na terenie szkoły i poza nią,
 - g) wykazuje wysoką kulturę osobistą,
 - h) prezentuje wysoką kulturę języka,
 - i) używa zwrotów grzecznościowych,
 - j) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - k) promuje zdrowy tryb życia,
 - l) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - m) otrzymuje pozytywne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - n) dba o mienie szkolne,
 - o) nie ulega nałogom,
 - p) wzorowo wykonuje obowiązki dyżurnego klasowego.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) swoją postawą służy za przykład innym uczniom,
 - b) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia,
 - c) bierze aktywny udział w procesie uczenia się i rozwijania swoich zdolności,
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) jest pomysłodawcą lub współorganizatorem imprez, akcji charytatywnych lub innych na terenie szkoły,
 - f) wykazuje wysoką kulturę osobistą,
 - g) nie stosuje wulgaryzmów,
 - h) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - i) otrzymuje w większości pozytywne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - j) nie niszczy mienia szkolnego,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia swoje obowiązki określone w statucie szkoły,
 - b) rozwija swoje zdolności i umiejętności w procesie uczenia się,
 - c) właściwie odnosi się do koleżanek, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - d) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) nie niszczy mienia szkoły,
 - f) nie stosuje wulgaryzmów,
 - g) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
 - h) poprawnie zachowuje się w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) przyjmuje sugestie dotyczące swojego zachowania i reaguje na nie,

- k) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) na ogół wypełnia swoje obowiązki określone w statucie szkoły, jednakże nie rozwija w pełni swoich uzdolnień i nie wykazuje dodatkowych zainteresowań,
 - b) najczęściej właściwie odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - c) na ogół wypełnia powierzone obowiązki,
 - d) nie niszczy mienia szkolnego,
 - e) reaguje na uwagi krytyczne i stara się naprawić błędy własnego postępowania,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) nie stosuje wulgaryzmów.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) niewłaściwie odnosi się do kolegów,
 - b) zdarza mu się nie wypełniać obowiązków ucznia,
 - c) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) wykazuje niską kulturę osobistą,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) ulega nałogom,
 - g) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne,
 - h) zdarza mu się niewłaściwie odnosić się do pracowników szkoły i innych osób,
 - i) nie zawsze reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy,
 - j) ma nieusprawiedliwione nieobecności.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma negatywny wpływ na koleżanki i kolegów, niewłaściwie się do nich odnosi,
 - b) nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - c) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) wykazuje niską kulturę osobistą,
 - e) nagminnie używa wulgaryzmów,
 - f) ulega nałogom i namawia innych,
 - g) umyślnie niszczy mienie szkolne,
 - h) niewłaściwie odnosi się do pracowników szkoły i innych osób,
 - i) nie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy,
 - j) ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - k) wagaruje,
 - l) wchodzi w kolizję z prawem.

Zasady klasyfikacji

§ 188

Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej i końcowej.

§ 189

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia nauki szkolnej do dnia rady pedagogicznej uchwalającej wyniki śródrocznej klasyfikacji uczniów.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego półrocza.
4. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest na początku roku szkolnego z uwzględnieniem terminu ferii zimowych.

5. Za początek drugiego półrocza uznaje się następny dzień po radzie uchwalającej śródroczną klasyfikację do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolny.

§ 190

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 191

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 192

Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 193

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 194

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 195

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 196

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

**Termin i formy informowania uczniów i ich rodziców przez
nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych
rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
i zachowania**

§ 197

1. Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w następujący sposób:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - a) uczeń jest informowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej w formie ustnej w terminie 6 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - b) rodzice informowani są przez wychowawcę o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej w terminie 6 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem uzyskaną informację i przekazują ją wychowawcy.
2. Informacja przekazana rodzicowi jest równocześnie informacją dla nieobecnego ucznia.

§ 198

Nauczyciel wpisuje do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne na 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 199

O zagrożeniu ucznia śródroczną lub roczną oceną niedostateczną należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:

- 1) uczeń jest informowany przez nauczyciela przedmiotu podczas zajęć,
- 2) rodzic w trakcie indywidualnego spotkania z wychowawcą.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane
rocznej rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny
klasyfikacyjnej zachowania**

§ 200

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania występują uczeń lub jego rodzice do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy w terminie 2 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
4. Możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną ma uczeń, który:
 - 1) był obecny na wszystkich formach prac pisemnych,
 - 2) systematycznie przygotowywał się do zajęć.
5. Uczeń może także ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w celu podniesienia oceny rocznej, jeżeli nieobecność w szkole spowodowana była jego długotrwałą chorobą lub wypadkiem losowym w jego rodzinie.
6. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy w terminie 2 dni od złożenia.
7. W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań, o których mowa w ust. 2 nauczyciel przedmiotu przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej lub ustnej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/ techniki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
9. Ze sprawdzianu nauczyciel sporządza notatkę, którą przechowuje w swojej dokumentacji.

§ 201

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż przewidywana.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku wychowawca zasięgając opinii innych nauczycieli przeprowadza postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Z postępowania sporządza notatkę.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 202

Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 203

Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu przez rodzica pisemnej prośby do dyrektora szkoły.

§ 204

Na pisemną prośbę rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, złożoną do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 205

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 206

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 205 pkt 2 statutu nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 207

Uczniowi, o którym mowa w § 205 pkt 2 statutu nie ustala się oceny z zachowania.

§ 208

Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 209

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem § 210 statutu.

§ 210

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 211

Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa § 203 i § 204 przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący oraz wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 212

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 205 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

§ 213

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 205 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

§ 214

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 215

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń zdaje egzamin, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub podobne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 216

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 217

1. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

§ 218

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

§ 219

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 220

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

**Wnoszenie zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny
klasyfikacyjnej zachowania**

§ 221

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
3. Wniosek musi zawierać informację, jakie przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały zdaniem wnioskodawcy naruszone przy ustalaniu oceny rocznej.
4. Za uchybienia proceduralne uznaje się:
 - 1) wystawienie oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania niezgodnie z obowiązującymi w szkole wymaganiami;
 - 2) wystawienie oceny zachowania bez zasięgnięcia opinii uczniów i nauczycieli oraz samooceny ucznia;
 - 3) brak informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania przekazanej rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego;
 - 4) brak informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną w przewidzianym terminie;
 - 5) brak informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej w terminie 6 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.5 pkt.1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 222

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 223

1. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był sprawdzian.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Do protokołu dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 224

1. Nauczyciel, o którym mowa w § 223 ust. 1 pkt b statutu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 225

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzaminy poprawkowe

§ 226

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 227

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, ? zajęć komputerowych i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 228

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

§ 229

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 230

1. Nauczyciel, o którym mowa w § 229 ust. 2 pkt 2 statutu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 231

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób chodzących w skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,

- 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 5) imię i nazwisko ucznia,
 - 6) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 232

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 233

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §234 statutu.

§ 234

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki promocji i ukończenia szkoły

§ 235

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 236

Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 196 ust. 5 statutu, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 237

Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 238

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 239

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 196 ust. 5 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 226 statutu.

Ukończenie szkoły.

§ 240

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 241

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 242

O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 243

Uczeń ma prawo do:

- 1) ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 3) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
- 4) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, w tym wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych;

- 6) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zajęciach i zabawach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 7) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z przepisami o pomocy społecznej i przepisami ustawy;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) do dodatkowej pomocy nauczyciela oraz do pomocy ze strony kolegów w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z istniejących na terenie szkoły pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz z zajęć pozalekcyjnych;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 15) otrzymywania pełnej informacji od nauczycieli i wychowawców klas o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 17) zapoznawania się z aktami prawnymi normującymi organizację nauczania i wychowania, w tym w szczególności zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 18) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 19) znajomości procedur, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 20) zgłoszenia dwa razy w półroczu nieprzygotowania do zajęć z każdego przedmiotu przed ich rozpoczęciem.

§ 244

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne, usprawiedliwiać absencję;
- 2) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, zachowując się podczas lekcji i innych zajęć w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy i aktywności;
- 3) uczestniczyć i reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 4) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- 5) przeciwstawiać się agresji i wulgarności;
- 6) szanować poglądy i przekonania innych oraz wolność i godność osobistą innych;
- 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności;
- 8) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) dbać o czystość języka ojczystego w porozumiewaniu się z rówieśnikami i dorosłymi;
- 10) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 11) dbać o higienę osobistą;
- 12) dbać o schludność i estetykę wyglądu zewnętrznego;

- a) strój ma być schludny, skromny, nieświadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych, okrywający ramiona, dekolt, brzuch,
 - b) strój nie może posiadać zdjęć i napisów wulgarnych, promujących używki,
 - c) nie wolno nosić ozdób przekraczających zasady etyki moralnej (pentagramy, swastyki itp.),
 - d) uczniom nie wolno radykalnie zmieniać koloru włosów (dopuszczona jest zmiana koloru na blond, brąz, czarny);
 - e) dopuszcza się posiadanie lekkiego makijażu,
- 13) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób w swoim otoczeniu, przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa;
 - 14) prawidłowo korzystać i dbać o poszanowanie pomieszczeń, sprzętu i urządzeń szkolnych oraz pomocy dydaktycznych;
 - 15) wspólnie z rodzicami wziąć odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
 - 16) niezwłocznie powiadomić pracowników szkoły o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu;
 - 17) nosić obuwie zamienne na terenie szkoły;
 - 18) współdziałać z pracownikami obsługi w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły;
 - 19) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich pracowników szkoły;
 - 20) nosić we wszystkie dni nauki mundurek szkolny, wg ustalonego wzoru: granatowej kamizelki z logo szkoły, w wyłączeniu następujących okoliczności:
 - a) na dyskotekach, zabawach i imprezach o charakterze rekreacyjnych organizowanych w szkole,
 - b) na zajęciach, podczas których może dojść do zabrudzenia stroju (zajęcia plastyczne, wyjścia na teren rekreacyjny szkoły itp.) – na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - c) na zajęciach świetlicowych odbywających się po zajęciach ujętych w planie lekcji dla danej klasy,
 - d) w przypadku upałów lub wysokiej temperatury w pomieszczeniu przekraczającej dopuszczalne normy,
 - e) dodatkowo ustalonych dni;
 - 21) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy tzn. białą bluzkę lub koszulę, czarną lub granatową spódnicę/spodnie.
 - 22) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój sportowy w postaci granatowych lub czarnych krótkich spodenek oraz białej koszulki lub dresu.
2. Niestosowanie się uczniów do obowiązku noszenia mundurka jest uwzględnione przy bieżącym ocenianiu zachowania uczniów.
 3. Kontrolę w zakresie stosowania jednolitego stroju szkolnego sprawują wychowawcy i nauczyciele.
 4. Brak mundurka odnotowywany jest w dzienniku.
 5. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
 7. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu (zakaz dotyczy również przerw);
 8. Uczniowi bezwzględnie nie wolno:
 - 1) filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

- 2) nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebieg lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) rozpowszechniać w jakiegokolwiek formie zdjęcia, filmy lub nagrania wykonane na terenie szkoły bez zgody osób będących na tych nagraniach.
9. Niestosowanie się do zapisów zawartych w ust. 8 skutkować będzie podjęciem działań określonych w procedurach bezpieczeństwa.
10. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Nauczyciel ma pełne prawo do udzielania zgody na używanie przez uczniów wszelkich urządzeń elektronicznych oraz narzędzi i technologii informacyjno - komunikacyjnych w celach dydaktycznych, związanych z realizacją określonego celu zajęć.
12. W trakcie trwania zajęć uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły.
13. Samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia skutkuje natychmiastowym poinformowaniem rodzica i odnotowaniem tego faktu w dzienniku.
14. Uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza nią w trakcie wycieczek, imprez palić papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków odurzających.
15. Uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających i przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia.
16. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
17. Obowiązuje pisemna forma usprawiedliwienia z podpisem rodzica lub wiadomość mailowa z adresu rodzica, zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie ustne dokonane bezpośrednio przez rodzica u wychowawcy klasy.
18. Po jednodniowej nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma obowiązek odrobienia zadań domowych w ciągu dwóch dni oraz prawo do jednodniowego nieprzygotowania się do odpowiedzi i braku notatek.
19. Po nieobecności trwającej od 2 dni do tygodnia uczeń ma pięć dni na uzupełnienie notatek i przygotowanie się do zajęć.
20. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż tydzień uczeń ustala termin uzupełnienia zaległości indywidualnie z każdym nauczycielem.
21. Każdy brak zadania domowego, zeszytu, książki, stroju, przyborów niezbędnych do pracy na lekcji nauczyciel przedmiotu odnotowuje w dzienniku.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 245

1. Uczeń może być nagrodzony nagrodą indywidualną lub wraz z kolegami danej klasy czy grupy – nagrodą zespołową.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia,
 - 5) dzielność i odwagę.
3. Do nagród indywidualnych zaliczamy:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec zespołu klasowego,

- 2) pochwałę pisemną odnotowaną w dzienniku,
 - 3) wyróżnienie ustne dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli,
 - 4) wyróżnienie ustne przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem,
 - 8) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
 - 9) wpis do „Złotej Księgi Szkoły”
 - 10) Odznakę „Srebrna Tarcza”
 - 11) Odznakę „Złota Tarcza”
 - 12) Odznakę „Perełka Królowej Jadwigi”
4. Oddział lub grupa uczniów może być nagrodzona nagrodą zespołową w postaci:
- 1) wyróżnienia ustnego dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów,
 - 2) dyplomu uznania,
 - 3) nagrody rzeczowej.
5. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród określonych w ust. 3:
- 1) w klasach I – III przyznaje się nagrody wymienione w ust. 3 pkt. 6 i 9 uczniom, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) w klasach IV – VIII przyznaje się nagrody wymienione w ust. 3 pkt. 6-9 uczniom, którzy osiągają średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie;
 - 3) w klasach IV – VIII przyznaje się nagrody wymienione w ust. 3 pkt. 6 i 7 uczniom, którzy osiągają średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
6. Kryteria przyznawania nagród określonych w pkt 10 – 12 zawierają odrębne regulaminy.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 246

1. Wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody składane są przez ucznia lub rodzica w formie pisemnej do dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od przyznania nagrody.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od wpłynięcia pisma i informuje pisemnie o podjętej decyzji ucznia lub rodzica.
3. Po rozpatrzeniu zastrzeżenia dyrektor może podjąć decyzję o zmianie nagrody.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 247

1. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 2) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem;
 - 4) upomnienie w formie pisemnej udzielone przez dyrektora, które skutkuje czasowym zawieszeniem prawa do:
 - a) pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - b) brania udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych lub dyskotekach.

- 5) pisemna nagana udzielona przez dyrektora, która skutkuje zawieszeniem praw wymienionych w pkt. 4.
- 6) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innej szkoły – na wniosek dyrektora placówki.
2. Wnioski o zastosowanie kar określonych w ust. 1 pkt 4, 5 mogą być składane tylko w formie pisemnej przez wychowawców i muszą zawierać wyczerpujące uzasadnienie proponowanej kary.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kary można stosować z pominięciem ustalonej w ust. 1 kolejności.
4. Kara określona w ust. 1 pkt. 6 może być wymierzona uczniowi, który nie poprawia swojego zachowania mimo udzielenia mu wszystkich innych kar określonych niniejszym statutem.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 248

Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania:

- 1) do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy – w terminie 3 dni od daty powiadomienia,
- 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez dyrektora szkoły - w terminie 7 dni od daty powiadomienia.

§ 249

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 250

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów najstarszego rocznika.
5. Poczet sztandarowy stanowią:
 - 1) chorąży pocztu – uczeń,
 - 2) asysta – uczennica,
 - 3) asysta – uczennica,
6. Uroczyste przekazanie sztandaru szkoły odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym i białych rękawiczkach.
8. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

§ 251

Szkoła posiada swój ceremonial związany z Patronem Szkoły:

- 1) Dzień Patrona Szkoły związany z rocznicą nadania szkole imienia,
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych połączone z tradycją „otrząsin”.

§ 252

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Rada pedagogiczna może dokonać zmian w statucie.