

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
im. NOBLISTÓW POLSKICH
W SZCZECINKU**

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	5
Postanowienia ogólne.....	5
ROZDZIAŁ 2	6
Cele szkoły	6
ROZDZIAŁ 3	7
Zadania szkoły.....	7
ROZDZIAŁ 4	8
Sposoby realizacji zadań szkoły.....	8
ROZDZIAŁ 5	13
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	13
ROZDZIAŁ 6	20
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	20
ROZDZIAŁ 7	36
Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania	36
ROZDZIAŁ 8	41
Organy szkoły i ich kompetencje	41
ROZDZIAŁ 9	51
Organizacja szkoły	51
ROZDZIAŁ 10	65
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	65
ROZDZIAŁ 11	73
Uczniowie Szkoły	73
ROZDZIAŁ 12	79
Warunki Bezpiecznego Pobytu Uczniów W Szkole	79
ROZDZIAŁ 13	83
Postanowienia końcowe	83

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej „szkołą” nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 7 im. Noblistów Polskich, jest jednostką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krakowskiej 1 w Szczecinku.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Szczecinek mający siedzibę przy Placu Wolności 13, 78-400 Szczecinek.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty, mający swoją siedzibę przy ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
5. W szkole obowiązuje ośmioletni cykl nauczania i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
6. W szkole funkcjonują oddziały sportowe.
- 6a. (skreślony)
7. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, własnej historii i kultury na zasadach opisanych w § 72.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.

§2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą o treści: „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku”.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 im. Noblistów Polskich, ul. Krakowska 1, 78-400 SZCZECINEK, NIP 673-188-67-02, REGON 320939761.
4. Szkoła prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§3.

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.
2. Obsługę finansowo- księgową szkoły prowadzi Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku na mocy uchwały Rady Miasta w formie umowy zlecenia na prowadzenie ksiąg rachunkowych, zawartej pomiędzy Szkołą Podstawową nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku, zwaną dalej „Zleceniodawcą” a Miastem Szczecinek- Komunalne Centrum Usług Wspólnych, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o;
 - 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku;

- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku;
- 3) Uczniach kl. I – VIII ;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

ROZDZIAŁ 2

Cele szkoły

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1a. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Głównymi celami szkoły są:

1) prowadzenie kształcenia, wychowania i profilaktyki służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

1a) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia w poszanowaniu jego godności i woli światopoglądowej;

4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

6) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości, zgodnych z aktualnym stanem nauki oraz umiejętności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

2) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

4) rozwijanie umiejętności posługiwania się językiem polskim;

5) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;

6) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.

ROZDZIAŁ 3

Zadania szkoły

§5.

1. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania oraz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;

7) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

10) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

11) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

12) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

13) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

14) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

15) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą miejską, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami;

16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej;

17) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 18) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 19) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 20) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

ROZDZIAŁ 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

§6.

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno– obsługowiwe współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno–pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
3. Nauczyciel przedmiotu, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej może wybrać dowolny program nauczania, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§7.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z planem pełnienia dyżurów;

- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) wdrażanie uczniów do prac domowych zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami, zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych, należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych, wychodzących poza teren szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) dostosowanie krzesełek i stolików do wzrostu uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami, uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących podczas zajęć wychowania fizycznego;
- 21) zapewnienie bezpieczeństwa nauki pływania na basenie miejskim przez odpowiednio przygotowanych nauczycieli;
- 22) zapoznanie uczniów z regulaminem korzystania z pływalni przez wychowawcę klasy lub opiekuna grupy;
- 23) instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.

§8.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

2) wykorzystanie informacji zawartych w karcie wypełnionej przez rodziców na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowości ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych; zgodnie z RODO;

3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;

4) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji.

2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych i losowych oraz uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych poprzez:

1) (skreślony)

2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

3) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4) objęcie ucznia opieką pedagogiczno – psychologiczną w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;

5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;

6) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

7) występowanie o stypendia dla uczniów wybitnie uzdolnionych do Burmistrza Miasta Szczecinek ;

8) (uchylony);

9) (uchylony).

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) Sądem Rodzinnym i Nieletnich

2) Policją

3) kuratorem sądowym;

4) szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, i socjoterapeutycznymi;

5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§9.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo- profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§10.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem, policją i in.;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 7) pomoc w rozwoju intelektualnym i wolicjonalnym wychowanka.

§11.

1. *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11a**Działalność innowacyjna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „*Procedura działalności innowacyjnej w szkole*”.

§ 11b (uchylony)

§ 11c

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

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.

1. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem: - pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów; - wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły; - umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich - wpływa na integrację uczniów - wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział, z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 11d

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 5
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna
§12.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności z:

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

§13.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom; jest dobrowolna i nieodpłatna. Polega ona na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz zaplanowaniu sposobów ich zaspokajania;
- 2) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych

9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§14.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 6) innymi szkołami i placówkami;
- 7) placówkami doskonalenia nauczycieli.

§15.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy;
- 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) Dyrektora Szkoły;
- 6) Pielęgniarki;
- 7) Poradni;
- 8) Pracownika socjalnego;
- 9) Asystenta rodziny;
- 10) Kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§16.

1. 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) (uchylono)
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 6) (uchylono);

- 7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

§17.

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób. Czas trwania zajęć 45 min.

§18.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczba uczestników do 8 osób. Czas trwania 45 minut.

§ 19.

Zajęcia specjalistyczne prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć i organizowane są w miarę potrzeb. Należą do nich zajęcia:

- 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów; czas trwania 45 minut;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci; czas trwania 45 minut;
- 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów. Czas trwania 45 minut;
- 4) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne– organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Czas trwania 45 minut.

§ 20.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, inni nauczyciele oraz specjaliści.

§ 21.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości, poziomu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia do jego możliwości intelektualnych;
- 2) umożliwiania uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych; różnicowaniu stopnia trudności i zadań.

§ 22.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. (uchylono).
2. (uchylono).
3. (uchylono).
4. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 5) realizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych nauczycieli;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 9) 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.
5. Do zadań logopedy należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie diagnozowania logopedycznego;
 - 3) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;

- 4) podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) współpraca z najbliższym otoczeniem ucznia;
- 6) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 7) 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.
6. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz dokonywanie ewaluacji pracy a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów, objętych pomocą;
 - 4) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Nauczyciele w szkole prowadzą obserwację w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) 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
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;

- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23.

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się w szkole kształceniem specjalnym w oddziałach ogólnodostępnych.
2. Szkoła zapewnia tym uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej „programem”;
 - 3) dokonywanie okresowej, co najmniej dwa razy w roku oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb modyfikowanie programu.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców- inne osoby- lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) rodzice ucznia.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:
 - a) niepełnosprawnym- działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) niedostosowanym społecznie- działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) zagrożonego niedostosowaniem społecznym- działania o charakterze socjoterapeutycznym.

3) formy, okres i wymiar godzin udzielanej pomocy;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

7) wykaz zajęć edukacyjnych, które są realizowane indywidualnie lub w grupie do 5 uczniów.

7. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i kopię programu.

§ 24.

(uchylono)

§ 25.

1. (uchylono)

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a edukacja- jest prowadzona z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Na wniosek nauczyciela, prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

7. (uchylono)

7a. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

1) Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej– od 6– 8 godzin;

2) Dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej– od 8– 10 godzin;

3) Dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej– od 10- 12 godzin.

8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju

ROZDZIAŁ 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 26.

Obszar oceniania

1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) (uchylono)

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.

§ 27.

Cele oceniania:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
- 2) Pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju i uświadamianiu sobie własnych możliwości;
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
- 8) (uchylono).

§ 28.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w kartach indywidualnych potrzeb ucznia.
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29.

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) ustalonych warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 3) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 5) (uchylono);
 - 6) zasadach oceniania bieżącego;
 - 7) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 8) szansach, możliwościach i sposobach uzupełniania braków w osiągnięciach edukacyjnych, które pozwolą na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
3. Prace klasowe i obszernie wypracowania ucznia opatrzone muszą być pisemnym komentarzem nauczyciela, uzasadniającym ocenę.
4. Pozostałe oceny bieżące są przez nauczyciela uzasadniane ustnie.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

§ 30.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego;

1) orzeczenie – kształcenie specjalne;

2) orzeczenie - nauczanie indywidualne;

3) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;

4) rozpoznanie potrzeb w szkole;

5) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności 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.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 4 jest obowiązany do obecności na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

8. Zajęcia z religii są nadobowiązkowe. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen i upoważnia do otrzymania świadectwa do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły z wyróżnieniem. W przypadku gdy uczeń otrzyma ocenę niedostateczną roczną lub końcową z religii uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę.

9. W przypadku, gdy zajęcia z religii wypadają w środku planu lekcji, a uczeń na nie uczęszcza, szkoła zapewnia mu opiekę.

10. Wychowanie do życia w rodzinie jest przedmiotem nadobowiązkowym w klasach IV – VIII. Uczęszczenie na zajęcia jest dobrowolne i za zgodą rodziców.

§ 31.

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

2. . Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-” w bieżącym ocenianiu, wyłączając prace klasowe i sprawdziany, w których obowiązuje procentowa skala oceniania.

3. Wprowadza się system „+” i „-”, w którym :

1) „+” oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:

- a) przygotowania dodatkowych materiałów i przyborów do lekcji
- b) zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania
- c) aktywnej pracy w grupach
- d) udziału w konkursach przedmiotowych
- e) innych działań podlegających ocenie po konsultacji z klasą

2) „-” oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:

- a) nieodrobienia zadania domowego
- b) braku zeszytu, ćwiczeń
- c) braku koniecznych przyborów
- d) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji
- e) braku aktywności podczas pracy w grupach
- f) innych działań podlegających ocenie po konsultacji z klasą.

4. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

6. Sprawdziany i prace klasowe oceniane są w skali procentowej

KL. I - II

100% - 99%	6
98% - 90%	5
89% - 75%	4
74% - 51%	3
50% - 30%	2
29% - 0%	1

KL.III

100% - 99%	6
98% - 95%	5
94% - 75%	4
74% - 54%	3
53% - 35%	2
34% - 0%	1

KL. IV - VIII

100% - 99%	6
98% - 94%	5
93% - 80%	4
79% - 56%	3
55% - 41%	2
40% - 0%	1

7. W klasach IV – VIII wprowadza się częstotliwość oceniania w zależności od godzin danego przedmiotu w tygodniu. Ustala się w klasach IV – VIII ilość ocen cząstkowych w półroczu z poszczególnych przedmiotów, uwzględniając tygodniowy wymiar godzin tego przedmiotu:

- 10 ocen – dla przedmiotów z 6 godz./tyg.
- 9 ocen – dla przedmiotów z 5 godz./tyg.
- 8 ocen – dla przedmiotów z 4 godz./tyg.
- 7 ocen – dla przedmiotów z 3 godz./tyg.
- 6 ocen – dla przedmiotów z 2 godz./tyg.
- 5 ocen – dla przedmiotów z 1 godz./tyg.

8. Ogólne kryteria oceniania. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze,
 - e) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - f) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym,
 - g) posiada inne, porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zdecydowaną większość materiału przewidywanego programem nauczania na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
 - f) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość materiału przewidywanego programem nauczania na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
 - e) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał nauczania w stopniu zadawalającym, na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - d) wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada poważne braki wiedzy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) potrafi wykonywać proste zadania a posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania,
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania,
 - e) nie rokuje nadziei na ich usunięcie.

9. Ocena śródroczna i roczna (końcowa) wyznaczona jest średnią ważoną , którą oblicza się według następujących zasad:

- 1) **waga 1** – odpowiedź ustna, kartkówka, praca w grupach, zadanie domowe, aktywność na lekcji, praca samodzielna (np. referat), zeszyt przedmiotowy;
- 2) **waga 2** – sprawdzian i jego poprawa, dyktando, wypracowanie, projekt, osiągnięcia w konkursach (etap szkolny i międzyszkolny);
- 3) **waga 3** – praca klasowa i jej poprawa, testy wiadomości i umiejętności (kończące etap edukacyjny), osiągnięcia w konkursach (od etapu powiatowego).

10. (uchylono).

11. W celu ustalenia śródroczna i rocznej oceny klasyfikacyjnej przypisuje się uzyskanym ocenom ucznia określone wartości:

- 1) niedostateczny – 1
- 2) dopuszczający – 2
- 3) dostateczny - 3
- 4) dobry - 4
- 5) bardzo dobry – 5
- 6) celujący - 6
- 7) „+” - 0,25
- 8) „-” 0,25

12. Ocena śródroczna i roczna wyznaczana jest według progów uzyskanej średniej ważonej z przedmiotu:

Ocena śródroczna /roczna	Uzyskana średnia ważona
celujący	6,0-5,55
bardzo dobry	5,54-4,75
dobry	4,74-3,75
dostateczny	3,74- 2,75
dopuszczający	2,74- 1,75
niedostateczny	1,74 i poniżej

13. Ocenę celującą z przedmiotu może otrzymać uczeń, który spełnia jeden z dwóch warunków:

- 1) uzyskał średnią ważoną co najmniej 4,75 oraz uzyskał tytuł laureata jednego z konkursów przedmiotowych
- 2) uzyskał średnią ważoną od 5,55

14. Pisemne formy sprawdzania wiadomości obejmują: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;

- 1) prace klasowe- obejmują partię materiału z określonego działu; trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne; poprzedzone są lekcjami powtórzeniowymi,; muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i taki zapis powinien pojawić się w dzienniku lekcyjnym;
- 2) sprawdziany – obejmują zakres wiedzy i umiejętności, ćwiczonych w ciągu nie więcej niż dwóch ostatnich tygodni i dotyczących jednego zagadnienia; trwają 15-20 minut; muszą być zapowiedziane na lekcji poprzedzającej sprawdzian;
- 3) kartkówki – obejmują zakres od 1 do 3 ostatnich lekcji; mogą być niezapowiedziane.

15. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może odbyć się albo jedna praca klasowa, albo jeden sprawdzian. W jednym tygodniu mogą się odbyć:

- 1) w klasach IV-VI: dwie prace klasowe oraz dwa sprawdziany;
- 2) w klasach VII-VIII: trzy prace klasowe oraz dwa sprawdziany.

16. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją

17. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Brak zaliczenia pracy w terminie traktowany będzie jako lekceważenie obowiązków szkolnych, co skutkuje oceną niedostateczną. W przypadku, gdy uczeń po dłuższej niż 3 dni nieobecności trafi na sprawdzian lub pracę klasową może przystąpić do jej napisania.

18. (uchylono).

19. (uchylono).

20. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w klasach I-VIII oraz w dzienniku internetowym w klasach IV-VIII w postaci cyfry. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

21. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca projektowa;
- 5) praca domowa;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 8) wiadomości i umiejętności wykraczające poza program;
- 9) uczeń ma prawo do otrzymania oceny częściowej lub dodatkowych punktów przy ocenie zachowania za pozalekcyjny lub artystyczny dorobek.

22. Zagrożenie oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu wystawia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, przy średniej ważonej poniżej 2,00.

§ 32.

Nieprzygotowane ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia krótszej niż 5 dni może on, po uzgodnieniu z nauczycielem, być nieprzygotowany jeden dzień; w przypadku nieobecności dłuższej- trzy dni po powrocie do szkoły. W przypadku, gdy uczeń po dłuższej niż 3 dni nieobecności trafi na sprawdzian lub pracę klasową może przystąpić do jej napisania. Gdy otrzyma ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy.

3. (uchylono).

4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny, niezależne od woli ucznia).

§ 33.

Powiadamianie o przewidywanych ocenach rocznych

1. Nauczyciel na dwa tygodnie przed klasyfikowaniem ustnie powiadamia ucznia o przewidywanych ocenach rocznych.
2. Dla rodzica formą informacji o przewidywanej ocenie rocznej jest średnia ważona z poszczególnych przedmiotów, znajdująca się w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną. Rodzic potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem.
4. (uchylono).
5. Ocena uzyskana może być wyższa lub niższa od przewidywanej.

§ 34.

Klasyfikowanie ucznia

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze- IX- I
 - 2) II półrocze- II- VI
2. Każde półrocze kończy się klasyfikacją
3. Klasyfikowanie polega na okresowym lub całościowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są: pozytywne lub negatywne; roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do niego. Wydruk podpisany przez wychowawcę stanowi załącznik do arkusza ocen, co jest równoważne z wpisem do arkusza ocen.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

9. Dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej i ocenie z zachowania.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywane dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej i trybie poprawiania tej oceny. Rodzic potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych i olimpiad sportowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 35.

Zasady promowania i ukończenia szkoły

1. Uczeń klasy I– III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Rada Pedagogiczna (uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.
7. (uchylono).
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klas ósmych nie może ukończyć szkoły podstawowej i powtarza klasę ósmą szkoły podstawowej.

§ 36.

Tryb poprawiania przewidywanej oceny niedostatecznej śródrocznej (rocznej)

1. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ma przewidywaną ocenę niedostateczną, ustala z uczniem terminy i sposób poprawy ocen cząstkowych.

2. Nauczyciel przedmiotu zawiadamia przynajmniej jednego z rodziców o terminie i sposobie poprawy ocen cząstkowych drogą elektroniczną (Librus) lub osobiście.

§ 37.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych z wyłączeniem oceny niedostatecznej

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa (z wyłączeniem ocen wynikających z poprawiania oceny niedostatecznej; średnia oceny niedostatecznej i poprawionej nie może być niższa niż ta, o którą ubiega się uczeń).

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy Przedmiotowych Systemów Oceniania.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiadomości i umiejętności;

4) uzyskanie z wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiadomości i umiejętności ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) liczba nieprzygotowań do zajęć nie może przekroczyć przewidzianej w PSO liczby dopuszczalnych w półroczu;

6) zaangażowanie na zajęciach edukacyjnych;

7) (uchylono).

5. Z prośbą o podwyższenie oceny zwraca się rodzic ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę. Prośba musi mieć formę pisemną skierowaną do dyrektora szkoły i wpłynąć w ciągu 7 dni

od terminu poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych. (W przypadku wysłania prośby w formie elektronicznej konieczne jest uzyskanie potwierdzenia otrzymania wiadomości).

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba zostaje odrzucona.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego zakres materiału z całego roku.

8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 38.

Tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego

1. Egzamin klasyfikacyjny

1) uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

2) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

3) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na wyrównanie różnic programowych;

5) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”;

6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Arkusz egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły;

7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

8) egzamin klasyfikacyjny w/w przypadkach przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9) egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

10) przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 9 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

12) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.9;

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14) na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu, do trzech dni po terminie egzaminu, w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora szkoły

15) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

16) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”;

17) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18) uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

2. Sprawdzian wiadomości:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 3) sprawdzian wiadomości przeprowadza się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Arkusz egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 5) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) Nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) Imię i nazwisko ucznia;
 - e) Zadania sprawdzające;
 - f) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu, do trzech dni terminu sprawdzianu, w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora szkoły.
- 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy.

1) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;

2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje go do wiadomości uczniów i rodziców;

4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

5) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;

6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący dane lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

7) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

8) zadania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w Planie Działań Wspierających;

9) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin egzaminu poprawkowego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

10) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;

11) na wniosek ucznia i jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu, do trzech dni terminu z egzaminu, w sekretariacie szkoły w obecności dyrekcji szkoły.

12) Dokumentacja z egzaminu jest udostępniana uczniowi obecności jednego z rodziców;

- 13) Nie dopuszcza się kopiowania, ani fotografowania jakichkolwiek części udostępnionego dokumenty;
- 14) ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna;
- 15) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 16) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 17) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 18) W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 38 ust. 3 pkt 6- 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 38b

(uchylono)

§ 38c

(uchylono)

ROZDZIAŁ 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania

§ 39.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określaniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

2. Celem oceniania zachowania jest:

1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,

2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,

3) uświadomienie mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach oceniania zachowania;

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z Regulaminem Oceny Zachowania. Znajdują się w nim szczegółowe Kryteria Oceny Zachowania.

6. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1. wzorowe - wz;
2. bardzo dobre - bdb;
3. dobre - db;
4. poprawne - popr;
5. nieodpowiednie - ndp;
6. naganne - ng.

7. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.12.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

13. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły–jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Komisja ustala ocenę z zachowania ucznia na podstawie powyższego regulaminu.

16. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 40.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ KLASY IV-VIII

1. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) ocenę śródroczną (roczną) zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem poniższych kryteriów co najmniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 2) (uchylono);
- 3) przed wystawieniem oceny, wychowawca klasy konsultuje się z:
 - a) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) samorządem klasowym lub całym zespołem klasowym,
 - c) korzysta z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym Librus,
 - d) bierze pod uwagę samoocenę ucznia.
- 4) Ocena zachowania jest jawna i umotywowana.
- 5) Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z Regulaminem Oceny Zachowania się Ucznia oraz przedstawia uczniom:
 - a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
 - b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie;
- 6) Uczeń, który opuścił w półroczu ponad 50% godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje automatycznie ocenę naganną.
- 7) O obniżeniu oceny zachowania (naganna) należy poinformować rodziców na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2. Kryteria oceny zachowania w kl. IV – VIII

Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych, oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia- 0-10 pkt

a) Frekwencja-0-3 pkt

W przypadku usprawiedliwionych nieobecności ucznia, co do zasadności których wychowawca ma wątpliwości, ostateczna decyzja przyznania punktów za frekwencję należy do wychowawcy. W przypadku, gdy uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia w wymaganym terminie wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.

- Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień– 0-3 pkt

- Uczeń ma do 2 godzin nieusprawiedliwionych– 0-2 pkt

- Uczeń opuścił od 3 do 6 godzin nieusprawiedliwionych– 0-1 pkt

- Uczeń opuścił powyżej 6 godzin nieusprawiedliwionych- 0 pkt

(3 spóźnień mają wartość jednej godziny nieusprawiedliwionej)

b) Przygotowanie do lekcji- 0-3 pkt

- uczeń przynosi potrzebne materiały niezbędne do lekcji, zgodnie ze specyfiką przedmiotu (zeszyty i podręczniki, materiały plastyczne, strój gimnastyczny, przybory matematyczne, lektury) – 0-2 pkt
- terminowe wywiązywanie się z obowiązkowych i zadeklarowanych prac 0-1 pkt
- c) uczeń: dba o mienie szkoły i własność innych osób – 0- 4 pkt
 - w terminie oddaje książki i podręczniki do biblioteki,-0-1pkt
 - zmienia obuwie, 0-1 pkt
 - nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia,0-1 pkt
 - nie niszczy mienia szkoły,0-1 pkt (w przypadku umyślnej dewastacji mienia ocena może być obniżona o jeden stopień)
- 2) Takt i kultura osobista - 0-10 pkt
 - a) zachowanie ucznia 0-5 pkt
 - podczas lekcji i zajęć dodatkowych i uroczystości szkolnych 0-3 pkt
 - podczas wyjść pozaszkolnych (kino, teatr, zawody) 0-1 pkt
 - podczas wycieczek 0-1pkt
 - b) dbałość o język 0-3 pkt
 - w relacji uczeń-uczeń 0-2 pkt
 - w relacji uczeń –dorosły 0-1 pkt
 - c) dbałość o wygląd zewnętrzny 0-2 pkt
 - nosi strój ustalony w Statucie Szkoły; nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, nie farbuje włosów, nie nosi wyzywającej biżuterii (zgodnie ze Statutem) 0-1 pkt
 - dba o higienę osobistą 0-1 pkt
- 3) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa 0-10 pkt
 - a) Zachowanie podczas przerw 0-6 pkt
 - uczeń biega, stwarza sytuacje zagrożające bezpieczeństwu innych
 - przebywa bez uzasadnienia w szatni, stołówce, toaletach
 - lekceważy uwagi nauczyciela dyżurującego oraz innych osób dorosłych
 - bierze udział w bójkach
 - niszczy mienie innych osób
 - b) samowolne opuszczenie klasy lub szkoły lub oddalenie się od grupy 0-4 pkt
- 4) Postawa wobec wartości i zasad – 0-10 pkt
 - a) postawa moralna 0-2 pkt
 - uczeń jest prawdomówny, uczciwy (nie ściąga, nie podrabia podpisów, przyznaje się do winy)
 - uczeń jest tolerancyjny, życzliwy, okazuje szacunek innym
 - b) przestrzeganie norm i zasad społecznych 0-7 pkt
 - uczeń nie kradnie, nie wyłudza, nie zastrasza 0-1 pkt
 - uczeń prawidłowo reaguje widząc sytuacje przemocowe (nie zachowuje się biernie, nie kibicuje, nie podżega) 0-2 pkt
 - uczeń nie wymusza zachowań nieakceptowanych i godzących w dobro drugiego 0-1pkt
 - uczeń nie uczestniczy w aktach agresji, przemocy (nękanie, dokuczanie, przemoc fizyczna i psychiczna) 0-3 pkt
 - c) postawa wobec nałogów 0-1 pkt

- uczeń nie pali tytoniu, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i dopalaczy
0-1 pkt

5) Bezpieczeństwo cyfrowe 0-10 pkt

a) przestrzega procedury dotyczącej korzystania z telefonu w szkole 0-2 pkt

b) cyberprzemoc 0-8 pkt

- uczeń nie upublicznia wizerunku i danych osoby bez jej wiedzy i zgody

- uczeń nie obraża, nie wyśmiewa, nie komentuje w sposób negatywny lub wulgarny wizerunku i zachowań innych

- uczeń nie umieszcza i nie rozpowszechnia materiałów, które mogą mieć negatywny wpływ na rozwój i psychikę dzieci i młodzieży

- uczeń nie stosuje gróźb wobec innych

- uczeń nie wyklucza innych z grup i forów społecznościowych

6) Aktywny udział w życiu szkoły 0-10 pkt

a) praca na rzecz klasy- uczeń wypełnia obowiązki dyżurnego

- uczeń aktywnie działa w samorządzie klasowym

- uczeń podejmuje się prac na rzecz klasy

b) praca na rzecz szkoły

- uczeń jest zaangażowany w przygotowanie uroczystości szkolnych

- uczeń aktywnie pracuje w samorządzie uczniowskim

- uczeń uczestniczy w działaniach wolontariatu i zbiórkach charytatywnych

- uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i sportowych

- uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz w godzinach pozalekcyjnych

3. Ustalenia końcowe dotyczące ustalenia oceny zachowania uczniów klas IV-VIII

1) Ocenę wzorową może dostać uczeń, który w punktach 3), 4), 5) ma maksymalną ilość punktów.

2) Uczeń, który w przypadku kryterium 3), 4), 5) otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.

3) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach 1)-6) i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową

Łączna liczba punktów	Ocena
57-60	wzorowa
48-56	bardzo dobra
39-47	dobra
27-38	poprawna
13-26	nieodpowiednia
0-12	naganna

4. Kryteria oceny zachowania uczniów w klasach I-III:

1) ocena zachowania ucznia wyraża opinię wychowawcy klasy o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności, postawie wobec kolegów i innych osób;

2) opisowa ocena zachowania ucznia klas I-III opiera się na rzetelnej obserwacji ucznia– jego zachowania w szkole. Jest ona wynikiem oceny:

a) Stosunku ucznia do obowiązków szkolnych:

- systematyczne przygotowanie do zajęć,
- rzetelne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego w klasie,
- punktualne uczęszczanie na zajęcia,
- aktywny udział w zajęciach.

b) Kultury osobistej ucznia:

- zachowanie bezpieczeństwa na przerwach,
- właściwe zachowanie na zajęciach,
- nie stwarzanie sytuacji konfliktowych w relacjach z rówieśnikami,
- kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły.

c) Udziału ucznia w życiu społecznym klasy i szkoły:

- udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- wykonywanie prac na rzecz klasy,
- poszanowanie mienia szkoły i cudzej własności,
- udzielanie pomocy kolegom.

d) Dotrzymywania przez ucznia ustalonych umów, a ponad to

- zwraca książki do biblioteki,
- nosi przybory szkolne,
- systematycznie odrabia prace domowe,
- przynosi strój gimnastyczny,
- ubiera strój galowy,
- zmienia obuwie.

3) ocenę zachowania ustalają nauczyciele– wychowawcy po konsultacji z innymi osobami biorącymi udział w procesie dydaktyczno– wychowawczym;

4) ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych;

5) w edukacji wczesnoszkolnej– I etapie edukacyjnym kl. I, II, III– ocena z zachowania jest oceną opisową opracowywaną na koniec I półrocza (styczeń) i na koniec roku szkolnego (czerwiec);

6) nauczyciel wychowawca opisuje zachowanie ucznia w oparciu o informacje zawarte w dzienniku lekcyjnym, w którym wpisuje się „+” za wzorowe zachowanie, „-” za niezadowolające zachowanie.

§ 40a

(uchylono)

ROZDZIAŁ 8

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 41.

Organami szkoły są:

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

§ 42.

Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 43.

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 44.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;

- 10) ustala i określa z Radą Pedagogiczną wzór jednolitego stroju dla wszystkich uczniów szkoły i określa sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez nich stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno– wychowawczych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej i innowacyjnej w szkole;
- 12) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) odracza obowiązek nauki;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V Statutu Szkoły;
 - a) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 15) zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje rodziców na piśmie o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- 16) dokonuje bilansu potrzeb ,a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną do ich realizacji oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 25 statutu szkoły;
- 18) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenia co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 20) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przypadkach rażącego łamania postanowień statutu szkoły;

- 25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego w klasach ósmych;
 - 28) (uchylono);
 - 29) (uchylono);
 - 30) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 31) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 32) wydaje decyzję o skreśleniu ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów, przy zachowaniu odpowiedniej procedury.
2. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) organizuje świetlicę szkolną , w sytuacjach, gdy liczna jest grupa uczniów dojeżdżającymi lub są oni zmuszeni pozostać dłużej w szkole z powodu organizacji pracy rodziców;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - 11) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 12) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 16) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia ochrony danych osobowych.

3. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli; za wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników ,niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów postanowień Statutu Szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 6) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

§ 46.

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

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

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

§ 47.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 48.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 49.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 50.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 4) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwały, o której mowa w pkt. 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 5) dokumentację, dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 10) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody rodziców;
- 11) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 12) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

13) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 51.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły, składany przez dyrektora;
- 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, innowacyjna i opiekuńcza;
- 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora;

§ 52.

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie się nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 53.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków Rady Pedagogicznej.

§ 54.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 55.

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

§ 56.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 57.

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej w sposób umożliwiający sporządzenie protokółów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokółów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 58.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców przeprowadza się kadencyjne z powiązaniem z etapem edukacyjnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami Statutu Szkoły.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 59.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) (uchylono).
2. (uchylono).
3. (uchylono).
4. Rada Rodziców uzgadnia w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju uczniowskiego.

§ 60.

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 4) Opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy.

§ 61.

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

§ 61a

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 62.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w tych posiedzeniach Rad Pedagogicznych których tematyka bezpośrednio dotyczy problemów uczniowskich;
 - 6) prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach uczniów, którym grozi kara regulaminowa;
 - 7) prawo do przedstawiania problemów, zgłoszonych wcześniej przez uczniów wszystkich klas na spotkaniu z dyrektorem szkoły;
 - 8) prawo do zwracania się z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu swoich problemów organizacyjnych i finansowych do Rady Rodziców;
 - 9) prawo do wspierania swoją aktywnością wszelkich inicjatyw podejmowanych na rzecz szkoły;
 - 10) prawo do oddziaływań wychowawczych na uczniów naruszających Regulamin Ucznia;
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 63.

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci; relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 51 niniejszego statutu.

§ 64.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów–strony sporu.
4. Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o sporze wraz z uzasadnieniem..
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony, o najdłuższym stażu pracy.
6. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcje nauczyciela.
7. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
8. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły a Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
9. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.

§ 65.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 66.

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w §4 ust.2 pkt. 11 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja szkoły

§ 67

(uchylono)

§ 68.**Zasady rekrutacji do klas pierwszych**

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku uczniowie przyjmowani są:

- 1) z urzędu– dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- 2) na prośbę rodziców– dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają

2.– 19. (uchylono).

20. *Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych* opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.

§ 69.**Tworzenie oddziałów klas pierwszych**

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.

3. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności i równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

4. Oddział nie może liczyć więcej niż 25 osób.

1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu klasowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.4

2) Dyrektor szkoły może odstąpić do podziału, o których mowa ust.4 pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.4 na wniosek klasowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

3) Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4) (uchylono)

5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie ust.4 pkt 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 70.**Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa), złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim

ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

dodano ust.1a w brzmieniu:

"1a. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczy uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia."

2.Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo- lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

1a) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- a) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- b) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;

2) przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut;

3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych nowożytnych, religii, wychowania fizycznego, techniczne;

5) w strukturach międzyklasowych i międzyszkolnych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne wychowania fizycznego;

6) w toku nauczania indywidualnego;

7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

8) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

9) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) zajęcia, o których mowa w punkcie 8 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych

3. (uchylono)

4. (uchylono).

5. W szkole odbywa się nauczanie religii lub etyki, które reguluje rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach:

1) lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym, są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie pisemnej;

1a) Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć (religii i etyki). Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły;

- 2) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej;
 - 5) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 6) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy;
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 8) nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami;
 - 9) nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
 - 10) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen;
 - 11) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
7. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem jej możliwości.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
- 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
9. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych
11. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 71.

(uchylono)

§ 72.

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie między oddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 74.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, w miarę możliwości powinny być umieszczone w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 75.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z zajęć wymienionych w§ 70. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 76.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 77.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 78.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności zgodnie z Programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury i życia rodzinnego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 6) rozwijanie samodzielnej oraz społecznej samorządności;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

3. W przypadku nieobecności innego nauczyciela i braku możliwości zapewnienia zastępstwa, świetlica może sprawować doraźną opiekę nad uczniami.

4. Korzystanie ze świetlicy w szkole jest bezpłatne.

5. Rodzice, chcący zapisać dziecko do świetlicy wypełniają kartę zgłoszeniową zawierającą w szczególności informacje o:

- 1) czasie pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) upoważnieniu do odbioru młodszych dzieci;
- 3) sposobie kontaktowania się z rodzicami;
- 4) prawach i obowiązkach ucznia uczęszczającego do świetlicy;
- 5) rodzajach kar i nagród uczniów uczęszczających do świetlicy;
- 6) warunkach pobytu w świetlicy zapewniających uczniom bezpieczeństwo.

6. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, któremu podlegają wychowawcy świetlicy.
7. Świetlica dla swojej działalności posiada osobne pomieszczenie.
8. W celu realizacji programu pracy opiekuńczo– wychowawczej nauczyciele wychowawcy świetlicy mogą korzystać z pomocy naukowych będących w posiadaniu szkoły oraz wszystkich obiektów szkolnych.
9. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno– wychowawczych szkoły , w godzinach 6⁴⁵ do 16⁰⁰.
10. Dyrektor szkoły może zlecić prowadzenie zajęć w świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.
11. Grupa wychowawcza świetlicy liczy **25** uczniów (pod opieka jednego nauczyciela).
12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
13. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele wychowawcy.
14. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) karty wychowanków lub informacje o uczniu w dzienniku zajęć.

§ 79.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
4. Biblioteka jest czynna w godzinach 8:00-14:00.

§ 79a

1. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji ,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
2. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.

3. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

4. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
- 2) beletrystykę,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- 5) nośniki elektroniczne,
- 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

§ 79b

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) uzyskania porad czytelniczych;
- 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 5) prośby o prolongowanie książek;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki,
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki,
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

3. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
- 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim,
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
- 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach,
- 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

4. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania *Regulaminu biblioteki*,
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
- 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,

6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

5. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 80.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza go do 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których jest mowa w art.9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,

zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

11) liczbę godzi pracy biblioteki szkolnej.

4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.

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

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości lokalowe i organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ich liczba wynosi maksymalnie sześć.

7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone w :

1) dniu, w którym odbywa się egzamin, przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2) dni świąt religijnych, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy;

3) inne dni, jeśli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

8. W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

§ 81.

Formy współpracy szkoły z rodzicami

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami polega na:

1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;

2) udziale dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;

3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

4) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.

2. Współdziałanie rodziców z Radą Pedagogiczną w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;

2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;

3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek, dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

- 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów w trakcie roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
- 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce i stwarzających problemy wychowawcze poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach informacyjnych i przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste oraz wizyty w domach uczniowskich;
 - 2) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 3) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Zasadach Wewnętrznszkolnego Oceniania
7. Reguły informowania rodziców o postępach uczniów:
- 1) oceny są objęte zasadą jawności dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji pierwszego półrocza poprzez pisemną opinię o postępach w nauce ucznia klas I-III, a w przypadku klas IV-VIII wykazu uzyskanych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych;
 - 3) aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach śródrocznych;
 - 4) zainteresowani rodzicemogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych;
 - 5) na wniosek rodziców ucznia nauczyciel jest zobowiązany krótko uzasadnić ustaloną ocenę;
 - 6) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.

§ 82.

Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela– opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji– nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.

20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 83.

(uchylono)

§ 84.

(uchylono)

§ 85.

(uchylono)

§ 86.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

1) plan działań dydaktyczno- wychowawczych;

2)teczka wychowawcy klasy; zawiera ona: listę uczniów, karty informacyjne, opinie z PPP, sprawozdania ze spotkań z rodzicami, wyniki diagnoz, ankiet, obserwacji, zgody na uczestnictwo w zajęciach religii. Dane osobowe ucznia z teczek wychowawcy ulegają komisyjnemu zniszczeniu po ukończeniu przez niego szkoły lub po odejściu w trakcie roku szkolnego; z komisyjnego zniszczenia sporządza się protokół;

- 3) dziennik elektroniczny w klasach IV-VIII;
- 4) plan pracy dydaktycznej na dany rok szkolny; ma on formę rozkładu treści nauczania na dany rok szkolny i zawiera: kolejny numer lekcji, temat zajęć, realizowane treści nauczania z podstawy programowej przedmiotu oraz treści nauczania ponadprogramowe.

§ 87.

Oddziały sportowe.

1. Szkoła każdego roku może utworzyć jedną klasę sportową .
2. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonuje się na poziomie klasy III.
3. Nabór przeprowadza się w kwietniu lub w maju danego roku szkolnego po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
4. Kwalifikacje do klasy sportowej przeprowadza na podstawie testu sprawności fizycznej nauczyciel wychowania fizycznego, wskazany przez dyrektora.
5. Warunkiem kwalifikacji ucznia do klasy sportowej jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu.
6. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20 osób; w klasach sportowych podział na grupy jest zgodny z Rozporządzeniem MENiS z dnia 30 lipca 2012r. z późniejszymi zmianami.
7. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy sportowej podejmuje dyrektor.
8. Uczniowie niekwalifikujący się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie zalecenia lekarskiego lub opinii nauczycieli uczących w danej klasie zostają przeniesieni od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 88.

Międzyszkolny zespół nauczania języka ukraińskiego

1. W celu podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, wspomagania umiejętności komunikowania się oraz wprowadzania w świat kultury uczniów należących do mniejszości ukraińskiej z powiatu Szczecinek, tworzy się w szkole międzyszkolny zespół nauczania języka ukraińskiego. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez:
 - 1) naukę języka ukraińskiego,
 - 2) naukę religii grekokatolickiej,
 - 3) poznawanie historii i kultury ukraińskiej,
 - 4) tworzenie warunków do integracji przedstawicieli różnych kultur,
 - 5) do organizacji zajęć w międzyszkolnym zespole nauczania języka ukraińskiego zobowiązany jest dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców dziecka,
 - 6) dyrektor szkoły powiadamia macierzystą szkołę o objęciu nauczaniem języka ukraińskiego i religii grekokatolickiej ucznia tej szkoły,
 - 7) wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka ukraińskiego wynosi 3 godziny tygodniowo,
 - 8) nauka religii grekokatolickiej organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 9) podstawową jednostką organizacyjną w międzyszkolnym zespole nauczania języka ukraińskiego jest oddział o liczebności powyżej trzech uczniów;
- 10) w oddziale mogą znajdować się uczniowie z różnych grup wiekowych;
- 11) podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 12) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły;
- 13) na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz opinii rodziców, ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 14) wyniki klasyfikacji uczniów międzyszkolnego zespołu nauczania języka ukraińskiego wpisane są do arkusza ocen oraz na świadectwie w szkole macierzystej, do której uczęszcza uczeń,
- 15) nauczyciele języka ukraińskiego i religii grekokatolickiej są nauczycielami szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 89.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Przy ocenie pracy pracowników dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze Statutu Szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela,
 - 6) działania nauczyciela, w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
6. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczyciela powierzonych zadań,

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

§ 90.

Zadania nauczycieli

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) Dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- c) nakazywanie wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w przypadku korzystania z nich przez ucznia bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem;
- d) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- e) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- f) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zgłaszanie kierownictwu szkoły;
- g) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- h) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- i) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- j) szczególną kontrolę w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, plastyka, informatyka); opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- k) sprawdzenie stanu technicznego sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć; dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; dostosowanie wymagań i metod zajęć do możliwości sprawnościowych uczniów, asekuracja uczniów przez nauczyciela podczas ćwiczeń na przyrządach;
- l) punktualnego rozpoczynania i aktywnego pełnienia dyżuru;
- m) odnotowanie w Szkolnym Rejestrze Wyjść wyjścia klasy poza teren administracyjny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek itp.;

- n) przestrzeganie procedury postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru lub klęski żywiołowej;
- o) niewysyłanie dzieci poza teren szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) realizację programu kształcenia w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach;
 - b) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i zajęć pozalekcyjnych;
 - c) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - d) decydowanie o treści programu koła i zespołu;
 - e) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrekcji, Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktycznych swoich uczniów;
 - f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny;
 - g) decydowanie i informowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
 - h) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - i) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych; rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia,
- 4) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 5) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 7) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 11) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 12) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 14) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.

§ 91.

Prawa nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów
- 3) decydowania o wyborze podręcznika, metod i form realizacji programu nauczania,
- 4) sprawiedliwej i obiektywnej oceny pracy;
- 5) pomocy w przypadkach trudności w pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 92.

Zadania wychowawców klas

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 3) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 4) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 6) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 7) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
- 8) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 9) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 10) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

11) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

12) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Oddziałową, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

4) wypisuje świadectwa szkolne;

5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania(klasy I-III i IV-VIII) i tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.

8. Rodzice i uczniowie mogą dyrektorowi szkoły przedstawić propozycję co do doboru bądź zmiany nauczyciela wychowawcy:

1) propozycje te rodzice lub uczniowie przedstawiają dyrektorowi szkoły podając uzasadnienie; pod propozycją uczniowie lub rodzice składają podpisy(minimum 2/3 stanu liczbowego klasy);

2) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zobowiązany jest do zajęcia stanowiska w powyższej sprawie i udzielenia zainteresowanym odpowiedzi na piśmie;

3) decyzja o zmianie wychowawcy należy do dyrektora szkoły;

4) w przypadku, gdy zmiana nauczyciela wychowawcy może być przyczyną naruszenia organizacji pracy, dyrektor ma prawo nie zaakceptować propozycji wymienionej w ust. 8.

§ 93.

Zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;

2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;

- 3) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualnego instruktazu;
 - 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 7) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 8) gromadzenie, prowadzenie ewidencji, klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - 10) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - 11) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 12) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
2. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
3. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki i Medioteki.
4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 94.

Zadania nauczyciela świetlicy.

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) sprawowanie całościowej opieki nad świetlicą szkolną; nauczyciele świetlicy w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie;
- 2) przyjmowanie dzieci do świetlicy zgodnie z Procedurą rekrutacji uczniów do świetlicy szkolnej;
- 3) organizowanie zajęć wychowawczo- opiekuńczych;
- 4) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz zwolnionymi z zajęć basenowych;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;

- 7) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednolicania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- 8) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

§ 95.

Zadania wicedyrektora szkoły.

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy w szkole jest co najmniej 12 oddziałów.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 4) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 6) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;
 - 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia dla pracowników pedagogicznych;
 - 8) organizowanie i przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 10) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 11) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 12) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 14) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 15) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 16) kontrolowanie realizacji nauczania indywidualnego;
 - 17) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 18) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 19) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 20) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
 - 21) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 22) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 23) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 24) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku na terenie szkoły;
 - 25) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności

Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i przeciwpożarowych;

26) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;

27) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności wychowawców, świetlicy i biblioteki szkolnej;

28) kierowanie pracą sekretariatu .

§ 96.

Zespoły funkcjonujące w szkole.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawczo-profilaktyczny, przedmiotowe, problemowo– zadaniowe, zespoły d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia.

2. Plany pracystałych zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 97.

Zadania zespołów przedmiotowych.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;

2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;

3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie diagnoz, ewaluacji wewnętrznej oraz opracowanie ich wyników;

4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, sprawdzianów;

5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;

6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania wyników nauczania;

7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 98.

Zadania Zespołu wychowawczo-profilaktycznego

1. Pracą Zespołu wychowawczo-profilaktycznego kieruje pedagog szkolny.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) analizowanie i ocena realizacji planów pracy wychowawcy, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas;
- 4) ewaluacja i modyfikacja Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) tworzenie procedur i regulaminów w zakresie wychowania obowiązujących w szkole;
- 6) rozwiązywanie zaistniałych problemów wychowawczych;
- 7) współpraca z wychowawcami i organizacjami szkolnymi.

§99.

Zasady pracy oraz zadania Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opisane są w Rozdziale V Statutu Szkoły.

§ 100.

Stanowiska niepedagogiczne w szkole.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań szkoły dyrektor zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Administracja:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) kierownik administracyjny.
3. Obsługa:
 - 1) pracownik wykwalifikowany;
 - 2) konserwator;
 - 3) portier.
4. Zatrudnienie pracowników, o których mowa w ust. 1 opiera się na określonym w arkuszu organizacyjnym limicie etatów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczkach osobowych w Miejskiej Jednostce Obsługi Oświaty w Regulaminie Organizacyjnym.

ROZDZIAŁ 11

Uczniowie Szkoły

§ 101.

1. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły lub powrotu dziecka z zagranicy, w szczególności z krajów, w których uczniowie nie otrzymują świadectwa szkolnego za dany rok nauki- o zakwalifikowaniu dziecka do klasy decyduje wynik egzaminu wstępnego,

na który składa się egzamin kwalifikacyjny, zawierający treści podstawy programowej obowiązującej na etapie kształcenia dla danej klasy.

3. Egzamin kwalifikacyjny, o którym mowa w ust. 7 przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej wg następujących zasad:

1) pytania przygotowuje zespół nauczycieli z następujących przedmiotów: język polski, matematyka, historia, przyroda oraz język obcy,

2) obowiązują wymagania podstawy programowej na poziomie podstawowym.

3. Jeżeli uczeń w szkole, której przechodzi uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest zobowiązany do wyboru jednej z możliwości:

1) Uczyć się języka nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do którego przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego

2) Kontynuować we własnym zakresie naukę języka nowożytnego, którego uczył się w szkole, której przychodzi

3) Uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, której przechodzi

Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

4. W przypadku powrotu dziecka z kraju, w którym uczniowie otrzymują zalegalizowane świadectwo ukończenia danej klasy. O klasyfikacji ucznia decyduje rok urodzenia.

5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęcia rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych odrębnymi przepisami.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, np. w formie edukacji domowej oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

8. Do szkoły, na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora, może uczęszczać uczeń zameldowany poza jej obwodem.

9. Organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach obowiązku szkolnego jest kurator oświaty i sąd administracyjny.

10. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń skończył osiemnaście lat i rażąco naruszył postanowienia Statutu Szkoły.

§ 102.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 3) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego;
- 10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 12) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 14) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 15) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu;
- 16) przedstawienia szkole swojego dorobku pozalekcyjnego;
- 17) otrzymania oceny częściowej z przedmiotu lub dodatkowych punktów przy ocenie zachowania za pozalekcyjne lub artystyczne sukcesy;
- 18) dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu, w tym braku zadań domowych, które jednak nie zwalnia go z aktywności na lekcji;
- 19) korzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem zasad, uzgodnionych z nauczycielem.

§ 103.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach; aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
- 3) terminowego wykonania zadań domowych i rzetelnego wywiązywania się z zadań powierzonych przez nauczycieli;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

- 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 6) uczęszczania na zajęcia w ustalonym stroju uczniowskim (mundurku lub koszulce) oraz w stroju sportowym na zajęciach wychowania fizycznego; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i innych sytuacjach wskazanych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - a) przez ustalony strój uczniowski rozumie się:
 - spódnicę lub spodnie nie krótsze niż do połowy uda,
 - okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, części odsłaniających bieliznę,
 - noszone ubrania, torby, plecaki nie mogą zawierać nadruków, ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym,
 - zabrania się noszenia kapturów na głowie podczas pobytu w szkole,
 - b) przez strój galowy rozumie się:
 - białą bluzkę, ciemną spódnicę/spodnie,
- 7) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
- 8) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 9) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 10) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) przestrzegania zasad higieny osobistej, mieć czyste, schludnie uczesane włosy (powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji), dbać o estetykę ubioru; w okresie ustalonym przez dyrektora szkoły korzystać z szatni i zmieniać obuwie;
- 13) do ostatniego tygodnia nauki lub w przypadku zmiany szkoły rozliczyć się ze szkołą.

§ 104.

Uczniom nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Spożywać posiłków i napojów (z wyjątkiem wody) w czasie zajęć dydaktycznych.
- 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 7) Używać telefonów komórkowych podczas pobytu w szkole. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
- 8) Zapraszać obcych osób do szkoły.
- 9) Farbować włosów.
- 10) Nosić ostentacyjnej biżuterii i pearingu.

11) Malować się (twarzy, paznokci itp.)

§ 105.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności. Nie każdy z podawanych powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność w szkole. Decyzja w tym wypadku należy do wychowawcy.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców,
9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą prośbę rodzica. W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków(do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem półroczu.
13. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 106. Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, społecznych, sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- 4) dyplom uznania, medale za osiągnięcia sportowe,
- 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) wniosek o przyznanie stypendium Burmistrza Miasta,
- 8) wniosek o przyznanie stypendium innych fundacji i stowarzyszeń.

3. Nagroda może być udzielana lub przyznana na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego i innych podmiotów szkoły.

§ 106a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 107.

Karanie uczniów

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu, regulaminów uczniowskich, procedur;
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) upomnienie dyrektora Szkoły;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) zawieszenie prawa do udziału ucznia w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy;
- 8) przeniesienie do innej szkoły;
- 9) odebranie prawa do pełnienia funkcji na terenie szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach rażącego łamania postanowień Statutu Szkoły dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary w ciągu siedmiu dni od daty ukarania poprzez:

- 1) ustną prośbę do nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 2) ustną lub pisemną prośbę do dyrektora szkoły;
- 3) zwrócenie się do samorządu klasowego, szkolnego lub Rady Pedagogicznej o poręczenie.

7. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ma prawo:

- 1) anulować karę, jeżeli została zastosowana niezgodnie z postanowieniami Statutu;
- 2) zastosować niższą karę;
- 3) utrzymać karę w mocy;
- 4) zastosować karę wyższą;
- 5) zawiesić wykonanie kary po uzyskaniu poręczenia zespołu klasowego lub wychowawcy na okres próbny nie krótszy niż jedno półrocze, przy czym po upływie tego czasu, jeżeli zachowanie ucznia ulegnie poprawie, karę uważa się za anulowaną.

ROZDZIAŁ 12

Warunki Bezpiecznego Pobytu Uczniów W Szkole

§ 108.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami, przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów, zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek odnotowuje się w „Książce ambulatoryjnej”, znajdującej się u pielęgniarki szkolnej).
 4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć- niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
 5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycieli wychowania fizycznego, portiernię, pomieszczenie konserwatorów oraz kuchnię wyposaża się w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
 8. Za bezpieczeństwo dziecka w wieku do lat 7 w drodze do i ze szkoły zgodnie z art.43 ust. z dn. 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, całkowitą odpowiedzialność ponoszą rodzice.

§ 109.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby, pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów, określających warunki bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
 - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 110.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznania uczniów z regulaminem pływalni i jego przestrzegania;
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) sprawdzenia obecności;
 - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych, organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
4. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
5. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
6. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
8. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
9. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne, określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
10. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 111.

Informacje uzupełniające dotyczące bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.

1. Nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie podczas przebywania w szkole mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz). Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.

12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

14. Szkoła oferuje możliwość ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców wybiera ofertę spośród tych, które wpłynęły od firm ubezpieczeniowych.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 112.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Ewidencjonuje się dzieci:

- 1) w księdze uczniów;
- 2) arkuszu ocen;
- 3) dziennikach.

2. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer pesel oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

3. W przypadku, gdy uczeń nie posiada numeru pesel, do księgi uczniów zamiast numeru pesel wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

5. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc ucznia wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W rubryce, która nie jest wypełniona, wstawia się poziomą kreskę. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony(a)”. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”.

6. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje za pokwitowaniem, rodzicom ucznia potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.

8. Wpisów do arkusza ocen można dokonywać pismem komputerowym lub ręcznym.

9. W oddziale przedszkolnym prowadzony jest dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

10. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Prowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

11. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

12. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania,

tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, nazwiska i imiona nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

13. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oraz oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

14. Szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej, zwanej dalej „dziennikiem elektronicznym” w klasach IV – VIII.

15. Szkoła prowadzi odpowiednio dzienniki zajęć dydaktycznych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć świetlicy i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

16. Do dzienników zajęć, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, w przypadku zajęć w grupowych – program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

17. (uchylono).

§ 113.

Świadectwa szkolne i inne druki.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Oddział przedszkolny w szkole wydaje rodzicom „ Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu w klasie VIII otrzymuje zaświadczenie.

6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

§ 114.

Ceremoniał szkolny.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Noblistów Polskich ma własny sztandar, patrona i logo.

2. Barwami szkoły są kolory biały i granatowy.

3. Podczas uroczystości szkoła używa hymnu państwowego.
4. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) pożegnanie absolwentów;
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
4. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły podczas uroczystości i egzamin ósmoklasisty i sprawdzianów klas trzecich.

§ 115.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Wniosek w formie pisemnej przekazany zostaje komisji statutowej Rady Pedagogicznej, która formułuje tekst zmiany i przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej. Zmian dokonuje się aneksem do statutu.
4. O zmianach w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.