

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. STANISŁAWA STASZICA W RUDKACH

STATUT

**Wersja jednolita zgodnie z Uchwałą Nr 13/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im.
Stanisława Staszica w Rudkach z dnia 17 maja 2022r**

DZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Rudkach im. Stanisława Staszica zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego Statutu.
2. Szkoła nosi imię Stanisława Staszica.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rudkach przy ulicy Szkolnej 2, 26-006 Nowa Słupia województwo świętokrzyskie.
4. Organem prowadzącym jest gmina Nowa Słupia.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Rudkach.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Rudkach.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół w Rudkach, Rudki ul. Szkolna 2, tel 41 137 71 79, 26-006 Nowa Słupia, NIP 657-28-92-712, REGON 260478616.
10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie Dyrektor Zespołu Szkół.
11. Szkoła działa jako jednostka budżetowa.
12. Obsługę administracyjno-księgową Szkoły prowadzi Zespół Obsługi Szkół Gminy Nowa Słupia.
13. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
14. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
15. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Przy Szkole tworzone są oddziały przedszkolne działające zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
7. W szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne począwszy od klasy VII.

8. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.
9. Szkoła umożliwia naukę uczniom przybywającym z zagranicy, którzy przyjmowani są do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
10. Szkoła organizuje kształcenie osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Staszica w Rudkach;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Rudkach;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowa Słupia;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, e – dziennik.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie Wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem-terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki w klasie IV;
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a także podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;

- d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

- b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
 - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;

- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnięte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5

- 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
- 2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali nauk w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
6. Formy wsparcia, o których mowa w pkt.5, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
7. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą”.

§ 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 8

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Samorząd uczniowski**

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów, eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, 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.

Rozdział 5 **Zasady współdziałania organów szkoły**

§ 13

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

5. 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.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 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, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 17

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 18

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 19

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 20

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

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

§ 21

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Odpowiednie warunki do nauki oraz sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
 - 3) Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 4) Zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni pedagogiczno – psychologicznej i możliwości organizacyjnych szkoły.
 - 5) Zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb.
 - 6) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć w szkole podstawowej okres nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym, o 2 lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się w formie uchwały stanowiącej Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej pisemnej opinii Zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
5. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej.

6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca roku.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

9. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

10. W szkole powołuje się Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

11. W skład Zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

12. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) Na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 2) Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 3) Asystent lub pomoc nauczyciela.

13. Dla uczniów, posiadających orzeczenie, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

14. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

15. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem.

16. Rodzice otrzymują kopię Indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

18. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno– Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 3

Organizacja oddziałów sportowych i dwujęzycznych

§ 23

1. W szkole tworzy się klasy sportowe począwszy od klasy czwartej.
2. Główną dyscypliną sportu w klasie sportowej jest piłka nożna i siatkówka.
3. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
 - a) pisemną zgodę rodziców,
 - b) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - c) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej;
4. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.
5. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają dyrektorowi szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do **15 kwietnia** każdego roku szkolnego.
7. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez polski związek sportowy I zatwierdzonego przez ministra sportu.
8. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 6., mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.
9. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
11. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy: dziewcząt i chłopców.
13. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
 - 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;
 - 2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.
14. Szkoła może tworzyć oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w dwóch językach: języku polskim i języku angielskim.
15. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym dwujęzycznego ustala przedmioty objęte nauczaniem dwujęzycznym.
16. Nauczanie dwujęzyczne obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, przy czym przynajmniej jedno z tych zajęć zostały wybrane spośród przedmiotów tj. biologia, chemia, fizyka, część

geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii odnosząca się do historii powszechnej lub matematyka.

17. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia dwujęzyczne decyduje, w jakim stopniu dany przedmiot będzie nauczany w języku angielskim uwzględniając poziom zaawansowania, możliwości i potrzeby uczniów oraz wymagania kształcenia dwujęzycznego.
18. Nauczanie języka angielskiego w oddziałach dwujęzycznych odbywa się w międzyoddziałowych grupach zgodnie z poziomem zaawansowania.
19. Uczniowie są przyjmowani do oddziałów dwujęzycznych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji do Oddziałów Dwujęzycznych w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Rudkach.

Rozdział 3 **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

§ 24

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, pedagodzy specjaliści, psycholodzy, logopedzi, oligofrenopedagodzy zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla

uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
12. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
18. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

20. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

Rozdział 4

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 25

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przy współdziałale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 5

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 26

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 6

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 27

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej "zajęciami", organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji jednostki systemu oświaty.
5. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
8. Godzina zajęć trwa 60 minut.
9. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
11. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
12. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
13. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć,
 - 3) zeszyt obserwacji.
14. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
15. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
 - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
 - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
 - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
 - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
 - 7) dominującego nastroju i emocji;
 - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
 - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
 - 10) udziału w czynnościach porządkowych;
 - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
 - 12) sposobów komunikowania się;
 - 13) innych istotnych zachowań.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 28

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 8

Organizacja indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu nauki

§ 29

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki 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.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 82.

Rozdział 9

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
 5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
 7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
 12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
 13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
 14. Nauczyciele klas I- III po zakończonych zajęciach edukacyjnych sprowadzają do świetlicy szkolnej uczniów objętych opieką świetlicową.

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

§ 31

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) oddział przedszkolny- kl. „O”;
 - 2) dla klas: I-V;

- 3) dla klas: VI-VIII;
7. Podczas spożywania posiłków wychowawca świetlicy zapewnienia uczniom bezpieczne warunki.

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 33

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 34

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów.
3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą zawierającą w środku napis „Biblioteka”, a w otoku napis „Zespół Szkół w Rudkach”.

Rozdział 12

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz sposób i formy ich realizacji

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 36

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte (z wyjątkiem klas I-III, w których podczas przerwy dyżuruje nauczyciel), a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której odbywać się będą zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice; Zwolnienie zawiera również zapis treści o: Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka podczas zajęć biorę na siebie;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

- b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
 12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
 13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych, białych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne.
 20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
 21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 22. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
 24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
 25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking szkoły.
 26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
 27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 37

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie pedagoga.

Rozdział 13

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 38

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 14

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 39

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 15

Działalność innowacyjna szkoły

§ 40

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
12. Podczas realizacji innowacji pedagogicznej szkoła może współdziałać z organizacjami i stowarzyszeniami.

Rozdział 16

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 41

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
 6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową.

§ 42

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 43

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 17 **Pomoc materialna dla uczniów**

§ 44

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 45

1. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 18

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 46

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 19

Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

§ 47

1. Oddział przedszkolny działający przy Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Rudkach jest integralną częścią szkoły. Nauczyciel tego oddziału podlega służbowo dyrektorowi szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej tej szkoły.
2. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest gmina Nowa Słupia.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
4. Oddział przedszkolny realizują cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) kształci i rozwija aktywność dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata, integrując treści edukacyjne;

- 2) rozwija postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija sprawność ruchową dzieci udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kierowanie na badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne za zgodą rodziców;
- 3) umożliwia dzieciom poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) współdziała z rodziną w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i przygotowania dziecka do nauki w szkole;
- 5) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kierowanie na badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne za zgodą rodziców.
5. Cele wychowania przedszkolnego osiągane są poprzez realizację zadań wynikających z obszarów edukacyjnych określonych w podstawie programowej, które są dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, 4) budowanie systemu wartości.
6. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do przebywania w grupie rówieśniczej, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną:
 - 1) rodzice dziecka na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie, w którym wskazują osobę (osoby) odpowiedzialne za przyprowadzanie i odbieranie dzieci, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) podczas pobytu dziecka w szkole osobą odpowiedzialną za jego bezpieczeństwo (życie i zdrowie) jest nauczyciel oddziału przedszkolnego, który odpowiada służbowo i prawnie za zaniedbania w zakresie opieki.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o wybrany przez nauczyciela szkolny program nauczania.
9. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych wynosi 60 minut, natomiast zajęć dodatkowych takich jak język obcy nowożytny, religia: 15, 30 minut.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
11. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, w tym godziny pracy oddziału przedszkolnego, godziny posiłków oraz harmonogram zajęć dodatkowych.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Pracę planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy.
13. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:
 - 1) planowanie, prowadzenie i jakość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu realizowanego przez nauczyciela i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 4) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej;
- 5) prowadzenie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
- 6) poznawanie i ustalanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, głównie poprzez utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci;
- 7) podstawą skutecznego oddziaływania wychowawczego w oddziale przedszkolnym jest systematyczna współpraca oraz współdziałanie nauczyciela i rodziców;
- 8) rodzice mają prawo do znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym;
- 9) rodzice mają prawo uzyskania w każdym czasie wyczerpujących informacji na temat swojego dziecka;
- 10) rodzice mają prawo przekazywania uwag i opinii o pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, kuratora oświaty;
- 11) w pierwszym dniu nauki organizuje się ogólne zebranie rodziców dzieci sześciolletnich, którego celem jest przekazanie informacji o organizacji pracy oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym;
- 12) zebrania z rodzicami w oddziale odbywają się systematycznie co najmniej trzy razy w roku, a ich celem jest wymiana informacji i dyskusja na tematy wychowawcze, upowszechnianie wśród rodziców elementarnej wiedzy pedagogicznej, zebranie opinii i wniosków rodziców kierowanych pod adresem oddziału przedszkolnego;
- 13) zebrania z rodzicami mogą być zwoływane dodatkowo na wniosek: nauczyciela prowadzącego oddział, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, rodziców, organu nadzorującego i organu prowadzącego;
- 14) organizowanie zebrań odbywa się każdorazowo za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
14. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakie jest;
 - 2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 5) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
 - 6) badania i eksperymentowania;
 - 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
15. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5-6 lat.
16. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
17. Dzieci uczęszczające na zajęcia oddziału przedszkolnego nie podlegają obowiązkowi szkolnemu, a ich uczęszczanie do szkoły jest wyrazem woli rodziców deklarowanym podczas zapisu dziecka do oddziału.
18. W szkole mogą funkcjonować zespoły, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 49

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 35 i § 36 a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 50

1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 51

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 52

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznym (rocznym) co najmniej na trzy tygodnie przed zakończeniem półrocza (roku);
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych (rocznych);
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 53

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 54

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 55

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 56

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 59

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 60

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;

- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
- 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
- 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6 **Pracownicy obsługi i administracji**

§ 61

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

§ 62

1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania

egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocz (roku szkolnego);
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 64

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 65

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie zawartym w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych

w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

Rozdział II

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych

§ 67

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia z podziałem na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - 7) dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;

- 8) w nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia;
- 9) ustalanie oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki odbywa się z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym informuje uczących nauczycieli o otrzymanych zaleceniach w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów;
 - 2) Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

Rozdział III

Formy i sposoby oceniania w klasach I-III

§ 68

1. W klasach I-III oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
4. Ocena śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej. Ocena śródroczna udostępniana jest rodzicom przez dziennik elektroniczny.
5. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
6. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi ustnej lub pisemnej informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
7. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może stosować ocenę opisową, jako element oceniania kształtującego lub zastosować skalę ocen od 1 do 6, informując o tym uczniów i rodziców.
8. Każdy test sprawdzający w edukacji wczesnoszkolnej będzie sprawdzany z uwzględnieniem następujących progów procentowych:

do 28%	niedostateczny
--------	----------------

29% - 46%	dopuszczający
47% - 70%	dostateczny
71% - 90%	dobry
91% - 99%	bardzo dobry
100,00%	celujący

9. Na zajęciach edukacji językowej i edukacji informatycznej obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
10. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i powinna uwzględniać w szczególności: stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym, kulturę osobistą; przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonalnych umów.

Szczegółowe kryteria do oceny opisowej zachowania ucznia:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym:
 - a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b. systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
 - c. wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
 - d. utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory, książki,
 - e. szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
 - f. systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - g. przynosi potrzebne przybory szkolne i strój gimnastyczny,
 - h. aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
 - i. chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
 - j. godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,
 - k. przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
 - l. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (np. wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie,
- a. jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,

- b. chętnie bierze udziałowe wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, pomimo tego, że nie wykazuje inicjatywy,
- c. wykazuje troskę o pomoc, sprzęty i przybory szkolne,
- d. chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska; 2) kultura osobista:
 - a. kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b. dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
 - c. przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
 - d. dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
 - e. w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny - szanuje ich godność,
 - f. stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników;
- 2. przestrzeganie norm, społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
 - a. nigdy nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie,
 - b. nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
 - c. nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
 - d. przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym,
 - e. pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy,
 - f. wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
 - g. przestrzega norm i zasad funkcjonalnych w grupie - potrafi solidnie współdziałać,
 - h. prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu,
 - i. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

12. Bieżące ocenianie zachowania ucznia może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej opisowej. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować również oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

13. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

Rozdział IV **Rodzaje i formy oceniania w klasach IV-VIII**

§ 69

1. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący – 6, skrót: cel;
 - 2) bardzo dobry – 5, skrót: bdb;
 - 3) dobry – 4, skrót: db;
 - 4) dostateczny – 3, skrót: dst;
 - 5) dopuszczający – 2, skrót: dop;
 - 6) niedostateczny – 1, skrót: ndst.

Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plusów (+) oraz minusów (-) za aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej z minusów.

3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe, skrót: wz.;
 - 2) bardzo dobre, skrót: bdb.;
 - 3) dobre, skrót: db.;
 - 4) poprawne, skrót: popr.;
 - 5) nieodpowiednie, skrót: ndp.;
 - 6) naganne, skrót: ng.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wpisywane słownie w dokumentacji szkolnej.
7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

§ 70

1. Ocenianie zachowania ucznia następuje poprzez ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz ustalenie rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania polega na obserwacji uczniów i rozpoznawaniu ich postępów charakterowych w następujących dziedzinach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena z zachowania jest jawna zarówno dla ucznia jak i rodzica i jest dokonywana w dzienniku elektronicznym.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania śródrocznego, rocznego, końcowego w klasach IV- VIII:
 - 1) zachowanie wzorowe:
 - a) uczeń bierze aktywny udział w różnych formach zajęć szkolnych;
 - b) aktywnie uczestniczy w organizowanych w szkole konkursach;
 - c) punktualnie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia każdą swoją nieobecność na zajęciach, nie ulega żadnym nałogom;
 - d) rozwija tradycje Szkoły i dba o jej honor;
 - e) pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
 - f) bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach
 - g) jest pracowity i systematyczny;
 - h) twórczo rozwija swoje własne zainteresowania;
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - j) dba o mienie własne, innych, szkoły oraz społeczne;
 - k) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
 - l) reaguje na złe zachowanie innych;
 - m) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom;
 - n) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej;
 - o) dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
 - p) dba o higienę osobistą oraz czystość, ład i porządek w szkole;
 - q) bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach;
 - r) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny;
 - s) jest krytyczny wobec siebie i innych;
 - t) angażuje się w prace społeczne na rzecz Szkoły;

- u) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;
- v) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- w) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw.

2) zachowanie bardzo dobre:

- a) twórczo rozwija swoje zainteresowania;
- b) reaguje na złe zachowanie innych;
- c) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej;
- d) dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
- e) rozwija tradycje Szkoły;
- f) jest krytyczny wobec siebie i innych, dzięki temu wyciąga wnioski na przyszłość;
- g) uczeń jest pracowity i systematyczny;
- h) punktualnie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) dba o mienie własne, innych, Szkoły oraz społeczne;
- k) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
- l) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- m) szanuje kolegów i koleżanki oraz inne osoby;
- n) nie ulega nałogom;
- o) dba o higienę osobistą oraz czystość, ład i porządek w Szkole;
- p) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny;
- q) angażuje się w prace społeczne na rzecz Szkoły;
- r) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;
- s) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich
- t) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw.

3) zachowanie dobre:

- a) uczeń jest pracowity i systematyczny;
- b) punktualnie uczęszcza na zajęcia;
- c) usprawiedliwia swoje nieobecności;
- d) dba o kulturę słowa;
- e) dba o higienę osobistą oraz czystość, ład i porządek w szkole;
- f) angażuje się w prace społeczne na rzecz Szkoły;
- g) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny;
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- i) dba o mienie własne, innych, Szkoły oraz społeczne;
 - j) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
 - k) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - l) szanuje kolegów i koleżanki oraz inne osoby;
 - ł) nie ulega nałogom;
 - m) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - o) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;
 - p) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - r) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw.
- 4) zachowanie poprawne:
- a) uczeń przejawia brak systematyczności w pracy;
 - b) ceni bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - c) nie ulega nałogom;
 - d) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - e) szanuje kolegów i koleżanki oraz inne osoby;
 - f) szanuje mienie własne, innych, Szkoły i społeczne;
 - g) usprawiedliwia swoje nieobecności;
 - h) punktualnie uczęszcza na zajęcia;
 - i) stara się przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - j) w sytuacjach niepożądanych (sprzecznych z regulaminem Szkoły) zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty;
 - k) sporadycznie używa wulgaryzmów słownych;
 - l) nie zawsze jest koleżeński;
 - m) niekiedy nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - n) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;
 - h) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - i) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw.
- 5) zachowanie nieodpowiednie:

- a) uczeń nie spełnia podstawowych obowiązków uczniowskich (notorycznie nieuczy się i nie odrabia prac domowych);
 - b) spóźnia się na zajęcia edukacyjne, a podjęte działania nie przyniosły poprawy zachowania;
 - c) usprawiedliwia swoje nieobecności);
 - d) narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa;
 - e) nie reaguje na złe postępowanie innych;
 - f) używa czasami wulgarnych słów;
 - g) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;
 - h) jest nieszczerzy i kłamie;
 - i) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - j) w sytuacjach niepożądanych, czyli sprzecznych z regulaminem Szkoły zastosowane środki przynoszą niewielkie rezultaty;
 - g) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - h) nie respektuje zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;
 - i) nie stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć przerw.
- 6) zachowanie naganne:
- a)uczeń nie spełnia podstawowych obowiązków uczniowskich (notorycznie nieuczy się i nie odrabia prac domowych);
 - b) spóźnia się na zajęcia edukacyjne,a podjęte działania nie przyniosły poprawy zachowania;
 - c) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru;
 - d) niszczy mienie innych osób oraz społeczne;
 - e) używa bardzo często wulgarnych słów;
 - f) lekceważy wskazania dyrekcji Szkoły i nauczycieli;
 - g) często kłamie;
 - h) dopuszcza się kradzieży;
 - i) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;
 - j) pali papierosy i e-papierosy;
 - k) próbuje używać napojów alkoholowych i innych środków odurzających;
 - l) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;

- m) narusza zasady bezpieczeństwa;
 - n) uchybia większości wymagań szkolnych, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych skutków;
 - o) posiada przedmioty powszechnie uznane za niebezpieczne, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - p) stosuje przemoc fizyczną lub werbalną lub psychiczną;
 - r) dopuszcza się cyberprzemocy;
 - s) nie respektuje zakazu nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - t) nie respektuje zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;
 - u) nie stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy, samooceny ucznia, oraz wpisów do dziennika elektronicznego zawartych w zakładce "Notatki o uczniach"
6. Jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem otrzymuje ocenę z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia w danym miesiącu.
7. Uczeń, który na I-e półrocze otrzymał ocenę zachowania niższą niż dobra nie może otrzymać na koniec roku szkolnego **oceny wzorowej** zachowania.
8. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymuje naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż dobra
9. W sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn zagrażający życiu lub zdrowiu może otrzymać ocenę **naganną**.
10. Ocenę nieodpowiednią i naganną wychowawca konsultuje z zespołem wychowawczym.
11. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ocena zachowania jest oceną opisową, która stanowi integralną część oceny funkcjonowania ucznia..

Rozdział V

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 71

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę roczną zachowania wyższą od przewidywanej, gdy:
 - 1) posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole w ciągu drugiego półrocza;
 - 2) w drugim półroczu lub końcowej jego części zachowanie ucznia uległo wyraźnej poprawie;
 - 3) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i często reprezentuje szkołę i klasę w konkursach, zawodach i innych formach promujących szkołę.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie krótszym, niż 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
3. Zespół Wychowawczy analizuje zasadność wniosku wg zasad WO i wydaje opinię pozytywną lub negatywną.

4. W przypadku opinii pozytywnej wydanej przez Zespół Wychowawczy komisja powołana przez dyrektora szkoły analizuje zachowanie ucznia wg zasad oceniania przyjętych w szkole i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu oceny.
5. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji; wychowawca oddziału; pedagog; przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział VI

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 72

1. Na zajęciach ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem-odnotowanym wpisem w dzienniku, obejmujący określony przez nauczyciela zakres materiału,
 - b) testy diagnozujące wiadomości i umiejętności w klasie IV, sprawdziany próbne — zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem),
 - c) diagnoza wstępna w klasie pierwszej,
 - d) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, trwająca 10 – 15 minut,
 - e) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) aktywność w czasie zajęć;
 - 6) wyniki pracy w grupach;
 - 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, plansze, schematy, prezentacje itp.;
 - 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
 - 9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przy ocenianiu prac pisemnych punktowanych, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę, uwzględniając osiągnięcia w ujęciu procentowym (patrz tabela).

Zakres procentowy	Ocena słownie (zapis skrócony)	Ocena punktowa (zapis w dzienniku)	Wielkość liczbowa (do średniej ważonej)
0%-28%	ndst	1	1,00
29%-33%	dop-	2-	1,75
34%-40%	dop	2	2,00
41%-46%	dop+	2+	2,50

47%-51%	dst-	3-	2,75
52%-64%	dst	3	3,00
65%-70%	dst+	3+	3,50
71%-76%	db-	4-	3,75
77%-84%	db	4	4,00
85%-90%	db+	4+	4,50
91%-93%	bdb-	5-	4,75
94%-96%	bdb	5	5,00
97%-99%	bdb+	+5	5,50
100%	cel	6	6,00

3. W oddziałach dwujęzycznych na zajęciach prowadzonych dwujęzycznie uczniowie są oceniani za opanowanie wiedzy i umiejętności zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmiotu.
4. Szczegółowe wymagania i kryteria oceniania z języka angielskiego dla uczniów oddziałów dwujęzycznych są przedstawione w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z Języka Angielskiego opracowanych przez Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Języków Obcych.

Rozdział VII

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów i częstotliwość ich oceniania

§ 73

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność.
2. Każdy dział programowy kończy się sprawdzianem lub pracą klasową.
3. Każdy sprawdzian i praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
4. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
5. Uczniowie nieobecni na sprawdzianach, piszą je w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zgodnie z PSO a chcący je poprawić, poprawiają go w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, maksymalnie do 14 dni po uzyskaniu informacji o ocenie.
6. Uczeń może być 1 -2 razy nieprzygotowany do zajęć, musi jednak zgłosić to nauczycielowi przed zajęciami. Odnosi się to również do braku zeszytu lub podręcznika, czy atlasów.
7. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z przedmiotu.
8. Prawo do ulg zostaje zawieszone na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
 - 1) Na koniec każdego półrocza niewykorzystane wszystkie dopuszczalne nieprzygotowania do lekcji zamienia się na ocenę bardzo dobrą z aktywności- waga 1
9. W klasach czwartych przewiduje się dwutygodniowy okres ochronny przed wystawianiem ocen

- niedostatecznych trwający od 1. do 15. września.
10. Najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów i testów.
 11. Prace klasowe lub sprawdziany powinny być sprawdzone, ocenione i udostępnione uczniom do wglądu w ciągu 2 tygodni od napisania.
 12. Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
 13. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując zadania domowe.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, według zasad określonych w *Statucie Szkoły*.
 15. Samorząd klasowy, wraz z wychowawcą organizuje *samopomoc koleżeńską* uczniom mającym kłopoty w nauce.
 16. Uczeń może poprawić każdą ocenę niedostateczną z prac klasowych bądź sprawdzianów – wyższą ocenę może poprawić tylko raz w semestrze, nie można natomiast poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
 17. Uczeń, któremu udowodniono niesamodzielność pracy klasowej, sprawdzianu otrzymuje ocenę (za tę pracę) niedostateczną.
 18. W przypadku nie uczestnictwa w formach pisemnych i ćwiczeniach praktycznych uczeń ma obowiązek zaliczenia pracy na następnych zajęciach, o ile nie jest to jego pierwszy dzień obecności po dłuższej absencji (co najmniej 3 dniowej).
 19. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel wyznacza datę zaliczenia zaległych prac, nie przystąpienie do zaliczenia jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
 20. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 21. Jeżeli nauczyciel był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie, to obowiązany jest wyznaczyć nowy termin na pierwszej lekcji po powrocie do pracy.
 22. Ustala się maksymalną liczbę prac pisemnych:
 - 1) w jednym dniu 1 praca klasowa, sprawdzian;
 - 2) w tygodniu – 2 prace klasowe lub sprawdziany;
 - 3) w ciągu dnia nie więcej niż 2 kartkówki.
 23. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
 24. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu.
 25. Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
 26. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie ustalić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
 27. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu półroczu uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen:
 - 1) 4 oceny cząstkowe, w tym 1 z pracy pisemnej, jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godzinę w tygodniu;
 - 2) 3 oceny cząstkowe z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych;
 - 3) ocen cząstkowych, w tym 2 z pracy pisemnej, jeżeli przedmiot realizowany jest 2 godziny w tygodniu;
 - 4) 6 ocen cząstkowych, w tym 2 z pracy pisemnej, jeżeli przedmiot realizowany jest 3 i więcej godzin w tygodniu.

Rozdział VIII

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

§ 74

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w dzienniku informacje o zachowaniu ucznia.
3. Do oznaczania ocen w dziennikach wprowadza się następujące zapisy:
 - 1) kolorem czerwonym – waga 3;
 - 2) kolorem zielonym – waga 2;
 - 3) kolorem czarnym lub niebieskim – waga 1.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
nieobecność – nb,
nieprzygotowanie – np,
ucieczka – uc,
niećwiczący – nć,
próba – p.
5. W rubryce obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
zawody sportowe – z,
basen – b,
konkursy szkolne – k,
spóźnienie – s,
zwolniony – zw.
6. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+” i „-”, obowiązuje następująca zasada: 4 znaki „+” – ocena bardzo dobra, 4 znaki „-” – ocena niedostateczna. Znaki „+” i „-” wpisywane są do osobnego notatnika wychowawcy (nauczyciela).
7. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym a uwagi w zeszycie uwag.
8. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
9. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne:
 - 1) na szczeblu powiatu – trzy pierwsze miejsca;
 - 2) na szczeblu wojewódzkim i centralnym – udział.
10. W klasach I-III opisowe oceny roczne i oceny z zachowania mogą być sporządzone komputerowo. Po podpisaniu przez wychowawcę można dołączyć je do dziennika lekcyjnego, co będzie uznawane za równoznaczne z wpisem do tegoż dziennika.
11. Opisowe oceny roczne i oceny z zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można dołączyć do arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do tegoż arkusza.
12. Śródroczną ocenę opisową w klasach I-III, sporządzoną według wybranej formy, w wersji oryginalnej otrzymuje rodzic (prawny opiekun), kserokopia dołączona jest do dokumentacji szkoły.

Rozdział IX

Ogólne zasady oceniania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

§ 75

1. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym podlegają odrębnym niż w szkołach ogólnodostępnych, kryteriom oceniania i klasyfikowania.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.
4. Przy ustalaniu oceny z poszczególnych przedmiotów jest brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonane zadania.
5. W niektórych przypadkach oceny można dokonywać częściej niż dwa razy do roku. Należy jednak na wypełnionym arkuszu uczynić adnotację wyjaśniającą powód takiej oceny.
6. Ustala się zasady stosowania ocen cząstkowych dla ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym objętego nauczaniem indywidualnym:
 - 1) ocena bieżąca to ciągle monitorowanie postępów w rozwoju dziecka w opanowaniu przez nie nowych wiadomości i umiejętności;
 - 2) oceny te wpisywane są jako spostrzeżenia w dzienniku indywidualnych zajęć edukacyjno-terapeutycznych prowadzonych przez nauczyciela.

Rozdział X

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania.

§ 76

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

Powyższe informacje zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania przekazywane są uczniom na pierwszych zajęciach z nauczycielem w danym roku szkolnym (nauczyciel odnotowuje to w dzienniku), a rodzicom udostępnione do wglądu przez nauczyciela wychowawcę podczas spotkań z rodzicami lub poprzez stronę internetową szkoły.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział XI

Sposoby, zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

§ 77

1. Ustala się następujące sposoby i formy przekazywania informacji o postępach ucznia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) zebrania ogólne (wywiadówki);
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu w wyznaczonych terminach podanych na stronie internetowej szkoły;

- 3) konsultacje z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem;
 - 4) spotkania okazjonalne, uroczystości szkolne;
 - 5) poprzez dziennik elektroniczny.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. Nauczyciel informuje ucznia o każdej wystawionej ocenie.
 4. Rodzice zapoznają się z ocenami swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie zebrań klasowych z rodzicami, które odbywają się, co najmniej 3 razy w roku i są dla rodziców obowiązkowe. W sytuacjach wyjątkowych (choroba, nagły wyjazd itp) rodzic, w terminie wcześniej uzgodnionym z wychowawcą, poza godzinami jego zajęć dydaktycznych, może otrzymać taką informację w czasie indywidualnych konsultacji. Nauczyciel w formie ustnej uzasadnia ustaloną ocenę: uczniom – bezpośrednio po jej wystawieniu a rodzicom, na ich wnioski, w czasie indywidualnego spotkania z nauczycielem, w terminie wcześniej uzgodnionym przez obie strony, nie później, jak 7 dni po jej wystawieniu.
 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia i są udostępniane uczniowi i jego rodzicom tylko w szkole do wglądu, w obecności nauczyciela przedmiotu, we wcześniej uzgodnionym terminie. Prace uczniów nie mogą być kserowane, wykonywane ich zdjęcia i wynoszone poza szkołę, chyba, że zostaną przekazane przez nauczyciela do podpisu rodziców.
 6. Na prośbę ucznia lub rodzica lub zgodnie z ustaleniami indywidualnych nauczycieli, dokonuje on wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub w zeszytce przedmiotowym.
 7. Po zakończeniu I półrocza nauki w styczniu ogólne dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na zebraniu z rodzicami – na wywiadówce.
 8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym niedostatecznych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w tym nagannej, w terminie 3 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 9. Uczniowie informowani są w tym terminie o przewidywanych ocenach z zajęć dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotu a z zachowania przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny.
 10. Rodzice uzyskują te informacje poprzez dziennik elektroniczny nie później niż na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku.
 11. Niezapoznanie się rodzica z proponowanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi wyklucza roszczenia rodziców.

Rozdział XII

Klasyfikowanie uczniów

§ 78

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej, końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym podziałem roku szkolnego na 2 półrocza.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania.

Rozdział XIII

Klasyfikacja w klasach IV-VIII

§ 79

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisują nauczyciele do dziennika w pełnym brzmieniu, a do arkuszy ocen oceny roczne wpisują wychowawcy.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne obliczane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych. Oceny klasyfikacyjne śródroczne obliczane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych. Oceny klasyfikacyjne roczne obliczane są jako średnia arytmetyczna ocen śródrocznych i rocznych.
5. Do obliczania średniej ważonej bierze się pod uwagę oceny poprawione.
6. Plus (+) przy ocenie częściowej oznacza jej podwyższenie o 0,5 punktu; minus (-) obniża tę ocenę o 0,25 punktu.
7. Oceny końcowe danego cyklu nauczania są ocenami rocznymi z klasy programowo najwyższej tego cyklu.
8. Każdej ocenie częściowej przypisana jest odpowiednia waga, według następującego schematu:
 - 1) **waga 1** – oceny za aktywność i pracę na lekcji, odpowiedzi ustne, zadania domowe, referaty, kartkówki, sprawdziany z jednego tematu;
 - 2) **waga 2** – sprawdzianów obejmujących 3 tematy oraz ich poprawy;
 - 3) **waga 3** – prac klasowych obejmujących cały dział, prace kontrolne na zakończenie semestru oraz ich poprawy.
9. Ustala się schemat przeliczania średniej ważonej na ocenę klasyfikacyjną.

Zakres średniej ważonej	Ocena klasyfikacyjna
Przynajmniej 5,20 lub dodatkowe osiągnięcia	celujący
4,61 – 5,19	bardzo dobry
3,75 – 4,60	dobry
2,61 – 3,74	dostateczny
1,91 – 2,60	dopuszczający
0,00 – 1,90	niedostateczny

10. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych może być brana pod uwagę postawa ucznia na lekcji wobec przedmiotu.
11. Ustalanie oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki odbywa się z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez

ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych na rzecz szkoły.

12. Ocena z wychowania fizycznego jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych ze wszystkich obszarów ocenianych na zajęciach obowiązkowych i fakultatywnych.
13. Ocenę śródroczną i roczną dla uczniów zwolnionych z zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego wystawiać się będzie na podstawie ocen cząstkowych z obszarów obowiązujących na lekcjach oraz na podstawie karty opracowanej przez szkołę i wypełnionej przez trenera prowadzącego.
14. W przypadku klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia, który uczęszczał na zajęcia religii/etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną z przedmiotu zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Nie wywiązywanie się z tego obowiązku ma wpływ na ocenę roczną.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez dodatkowe konsultacje z nauczycielem odbywające się w ramach zajęć wyrównawczych, w czasie wyznaczonym przez nauczyciela lub zajęcia w świetlicy szkolnej.
18. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łącznie wyniki klasyfikacji uczniów.
19. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonymi kryteriami, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona, w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
22. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
24. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 79a

1. Dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określone, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
3. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.

1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia.

2) oceną wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa”.

Rozdział XIV

Zwalnianie uczniów z realizacji określonych zajęć

§ 80

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń uczestniczy w zajęciach, jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza. Uczeń nie będzie musiał ćwiczyć, ale będzie obecny na lekcjach. Będzie musiał uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy lub grupy.
2. Dyrektor szkoły zwalnia całkowicie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji

- przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

Rozdział XV

Tryb i warunki uzyskania wyższej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 81

1. Za przewidywaną ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 90 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) pisanie wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) regularne wykonywanie prac domowych;
 - 5) wykorzystanie wszystkich możliwości poprawy oceny zgodnie z ustalonym terminem;
 - 6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wniosek w formie podania o poprawę oceny wraz z uzasadnieniem, rodzice zobowiązani są złożyć do nauczyciela zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch dni roboczych od daty poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. We wniosku należy określić ocenę, o którą ubiega się uczeń, wraz z uzasadnieniem.
4. Nauczyciel, do którego wpłynął wniosek, w porozumieniu z wychowawcą sprawdza spełnienie w/w warunków.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. W przypadku niespełnienia przez ucznia warunków, prośba zostaje odrzucona, a nauczyciel na podaniu odnotowuje przyczynę jej odrzucenia.
6. Poprawa oceny rocznej następuje w formie dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Sprawdzian obejmujący zakres wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego jest przygotowany przez nauczyciela przedmiotu i przeprowadzany w formie pisemnej lub w formie zadań praktycznych wynikających ze specyfiki przedmiotu.
7. Sprawdzian przeprowadzany jest najpóźniej na dwa dni robocze przed ustalonym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

Rozdział XVI

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 82

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 79 ust. 25;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1 oraz § 84 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział XVII

Egzamin poprawkowy

§ 83

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 69 ust. 7 pkt. 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1 pkt 3.

Rozdział XVIII

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 83 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział XIX

Promowanie ucznia

§ 85

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 86

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa **§ 69 ust. 1** i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 87

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 88

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 89

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;

- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
- 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonu przynieszonego przez uczniów;
 - 2) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy;
 - 3) Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach;
 - 4) Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy w czasie pobytu na terenie szkoły telefon ma być wyłączony i schowany do plecaka/torby, dotyczy to również słuchawek;
 - 5) W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra;
 - 6) W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy (w czasie przerw śródlekcyjnych);
 - 7) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego, jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 8) W przypadku używania telefonu, jako pomocy dydaktycznej, nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
 - 9) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
 - 10) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 11) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje następujące konsekwencje:
 - a) jeżeli nieregularne użycie telefonu ma miejsce, wówczas nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą,
 - b) jeżeli nieregularne użycie telefonu ma miejsce kilkakrotnie, przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela klasy w zeszycie uwag,
 - c) jeżeli sytuacja powtarza się wiele razy, to wychowawca obniża ocenę z zachowania o jeden stopień za dany miesiąc i informuje rodziców.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 90

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 91

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułu „Uczeń Roku”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

§ 92

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 93

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nieetykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 94

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 95

1. Szkoła posiada sztandar, hymn.
2. Do tradycji szkoły należy organizowanie akademii i uroczystości szkolnych, tj.:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Patrona Szkoły;

- 5) Uroczyste pożegnanie absolwentów;
- 6) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 96

1. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach państwowych oraz w ważnych uroczystościach szkolnych.
2. Poczet sztandarowy składa się z uczniów:
 - 1) chorąży – uczeń wyróżniający się w nauce i zachowaniu;
 - 2) asysta – dwie uczennice wyróżniające się w nauce i zachowaniu.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte w sposób niewidoczny na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Sztandarem opiekuje się nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
5. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony Uchwałą Nr 2/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Rudkach z dnia 29 listopada 2017r
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 29 listopada 2017 r.

Statut zatwierdzony jako tekst jednolity Uchwałą Nr 13/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Rudkach dnia 17 maja 2022r.

.....Alina Cieśla.....
Dyrektor Szkoły