



STATUT

SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

im. 17 Wielkopolskiej

Dywizji Piechoty

w Modlnie

Modlna, dnia 15 listopada 2017 r.

Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 949) i Uchwały Rady Gminy Ozorków Nr XLVIII/415/17 z dnia 26 października 2017r., stanowiącej akt założycielski Szkoły.

| | |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Informacje o Szkole | 4 |
| Rozdział 2. Celem i zadania Szkoły | 6 |
| Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje | 15 |
| Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły | 23 |
| Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły | 28 |
| Rozdział 6. Uczniowie Szkoły | 34 |
| Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły | 37 |
| Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty | 51 |
| Rozdział 8a. Egzamin gimnazjalny | 52 |
| Rozdział 9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego..... | 53 |
| Rozdział 10. Postanowienia końcowe | 54 |

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1

1. Szkoła używa nazwy: **Szkoła Podstawowa im. 17 Wielkopolskiej Dywizji Piechoty w Modłej.**
2. Nazwa w pełnym brzmieniu używana jest na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: **Szkoła Podstawowa w Modłej.**
4. Szkoła Podstawowa im. 17 Wielkopolskiej Dywizji Piechoty zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
5. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
- 5a. Do roku 2019 w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
6. Siedziba Szkoły: **Modlna 29 95-035 Ozorków.**
7. Organem prowadzącym jest Gmina Ozorków, Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Ozorków
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Łódzki Kurator Oświaty.
9. Szkoła używa sztandaru nadanego przez Radę Gminy Ozorków.
10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
11. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 2

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. 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.

3. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne, w których realizuje się podstawę wychowania przedszkolnego.
4. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
11. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.8 i 9.
12. Szkoła posiada salę gimnastyczną z zapleczem sportowym, boisko ze sztuczną nawierzchnią, bieżnię, plac zabaw, pracownie specjalistyczne, bibliotekę szkolną, świetlicę, stołówkę szkolną z zapleczem kuchennym, gabinet profilaktyki zdrowotnej, gabinety specjalistów, pomieszczenia gospodarczo-administracyjne, szatnie, archiwum.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju, aktywności i kreatywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania Szkołą.

3. Szkoła realizuje cele i zadania dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, wynikające z przepisów prawa i z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
- 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;

- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
5. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki w postaci papierowej lub elektronicznej,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 4

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :

- 1) niepełnosprawności;

- 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- 3) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły, dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia
- 4) opiekunowie pracowni opracowują regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów;
- 5) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć

i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

- 6) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców ucznia;
- 8) wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 9) wyznaczeni wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków - zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 13) nauczyciele organizatorzy imprezy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 14) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na placu zabaw pod ich opieką;
- 15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem lub wyjazdem poza teren Szkoły;

- 16) pielęgniarka w Szkole przejmuje opiekę nad uczniem, który uległ wypadkowi lub kontuzji oraz sygnalizującym złe samopoczucie;
 - 17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
 - 18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, identyfikują osoby wchodzące na teren Szkoły, nadzorują zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a o dostrzeżonych usterkach lub zniszczeniach informują Dyrektora Szkoły.
2. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
 3. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pracownię, pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 4. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
 - 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku rodziców, pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
 - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - 3) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, kierownik wycieczki powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 6

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel zgłasza swoje wyjście na wycieczkę lub imprezę pozaszkolną Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną kartę wycieczki;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 5) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 6) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 7) osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk, miejsc przeznaczonych do kąpieli i pływalni w rozumieniu przepisów o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
- 8) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 9) uczącym się pływać i kąpiącym zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

§ 7

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie;
- 3) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na zewnątrz;
- 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;

- 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i schodach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawiania się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 9) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
- 10) w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy - jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny uzasadniony wniosek rodziców złożony Dyrektorowi Szkoły.

§ 9

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole.

2. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;

- 6) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 7) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 8) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 10) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 12) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 13) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 14) wnioskowania o otrzymanie kopii Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 15) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 16) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły;
- 17) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 18) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 19) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 20) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
 - 21) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
 - 22) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny ustalonej dziecku;
 - 23) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
 - 24) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
5. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
- 1) zebranie ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) rozmowy indywidualne w ramach godzin konsultacji z nauczycielami;
 - 4) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - 7) rozmowy telefoniczne;
 - 8) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - 9) korespondencja listowna, mailowa;
 - 10) informacja przekazana przez pedagoga, psychologa i logopedę szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 11) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 11

1. **Dyrektor Szkoły:**
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 19) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
 - 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Rozdziale 7 niniejszego Statutu;
 - 24) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
5. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;

8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z regulaminem;

11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym właściwymi przepisami.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

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

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) ustala Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

10. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
 - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
12. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
13. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 14

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

- 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich;
 - 8) organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu, w szczególności:
 - a.i.1.a. zapoznanie z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - a.i.1.b. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - a.i.1.c. udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - a.i.1.d. włączanie do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - a.i.1.e. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - a.i.1.f. promowania idei wolontariatu w Szkole.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;

- b. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - c. oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 15

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu udostępnienia ich każdemu organowi Szkoły.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno - wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych

w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

7. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza, o równej ilości tygodni nauki, zakończone klasyfikacją uczniów.

8. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

12. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

14. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

15. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych. Mogą być realizowane w formie zajęć do wyboru przez uczniów.

§ 17

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań wynikających z diagnozy oraz możliwości szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia ich zainteresowań.

3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole mogą być:

- 1) koła zainteresowań,
- 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 4) gimnastyka korekcyjna,
- 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
- 7) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
- 8) organizacja uroczystości szkolnych,
- 9) wolontariat,
- 10) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, seansach filmowych, koncertach,
- 11) inne zajęcia wynikające z potrzeb i możliwości Szkoły.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje **światlicę szkolną**.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekroczyć 25.
4. Czas trwania zajęć wychowawczo - opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
5. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
5. Świetlica organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne, zajęcia rozwijające zainteresowania, zapewniające rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
7. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
8. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 19

1. W Szkole funkcjonuje **stołówka szkolna**, w której prowadzone jest dożywianie w postaci obiadów.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodki Pomocy Społecznej.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
5. Stołówka jest czynna od godz. 11.00 do 13.00 w dni nauki szkolnej.
6. Stołówka umożliwia uczniom stały dostęp do wody pitnej.
7. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

§ 20

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka**, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 5) promocji czytelnictwa,
 - 6) współpracy z innymi bibliotekami.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

4. Zasady wypożyczania zbiorów oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 21

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;

5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 22

1. W Szkole tworzy się stanowisko **Wicedyrektora Szkoły**.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej i wychowawczej, w tym zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) planuje i organizuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 5) przygotowuje projekt planu pracy szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z zakresu obowiązków.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 23

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

1. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;

- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyższaniu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
2. Nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem oraz prowadzi pracę wychowawczą zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.

Zakres jego zadań i obowiązków obejmuje:

- 1) obowiązek prowadzenia zajęć wychowawczych z uczniami;
- 2) zadania i obowiązki związane z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 5) obowiązki związane ze współdziałaniem z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 6) zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) realizowanie innych zadań ustalonych w Statucie Szkoły.

§ 25

1. Zadania **nauczyciela bibliotekarza** obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia lekcji bibliotecznych;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 26

Do zadań **pedagoga i psychologa szkolnego** należy w szczególności:

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

§ 27

Do zadań **logopedy szkolnego** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§28

1.1. W szkole działają **zespoły**:

- 1) nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej,
- 2) przedmiotowe, nauczycieli prowadzących nauczanie danych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 3) do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) inne zespoły problemowo - zadaniowe.

1.2. Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§29

Pielęgniarka opiekuje się dziećmi i młodzieżą w Szkole:

- 1) wykonuje testy przesiewowe,
- 2) pomaga uczniom, którzy mają problemy zdrowotne,
- 3) udziela pomocy w nagłych wypadkach,
- 4) prowadzi profilaktykę próchnicy,
- 5) prowadzi dokumentację medyczną uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 6) odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach,
- 7) przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny,
- 8) współpracuje z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej.

§30

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) **pracowników administracji:** główny księgowy, referent, intendent;
 - 2) **pracowników obsługi:** kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczkę, konserwator, pomoc nauczyciela.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§31

- 4.1. Szkoła w swojej działalności zobowiązuje się do respektowania zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 4.2. Szkoła zapewnia uczniowi, który jest zdolny do kształtowania swych własnych poglądów, prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów, przyjmując je z należytą powagą, stosownie do woli i dojrzałości ucznia. Prawo do swobodnej wypowiedzi zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei, wszelkiego rodzaju, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazy według wyboru ucznia i możliwości Szkoły.
- 4.3. Szkoła zapewnia prawo ucznia do swobody myśli, sumienia oraz wyznania.
- 4.4. Szkoła zapewnia prawo ucznia do swobodnego zrzeszenia w ramach organizacji działających w szkole.
- 4.5. Szkoła uznaje prawo ucznia niepełnosprawnego do szczególnej troski i będzie

sprzyjała oraz zapewniała, stosownie do dostępnych środków, pomoc uczniowi oraz osobom odpowiedzialnym za opiekę nad nim.

4.6. Uczeń ma prawo do:

- 1) uczestnictwa w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i fizycznej,
- 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) korzystania w szczególnych sytuacjach z różnych form pomocy socjalnej, jeżeli szkoła będzie miała takie możliwości,
- 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony szkoły oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, biblioteki zarówno na zajęciach lekcyjnych jak i pozalekcyjnych.

4.7. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, godnie ją reprezentować
- 2) posiadać strój galowy (dla dziewcząt jest to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula) podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, właściwie zachowując się w trakcie zajęć edukacyjnych oraz rzetelnie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 4) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne
- 5) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w terminie 3 dni od ustania przyczyny nieobecności poprzez ustną lub pisemną informację rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego (okazywać szacunek dorosłym i kolegom, nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej oraz agresji i wulgarności; przeciwstawiać się ich przejawom),
- 8) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości (posiadać obuwie na zmianę), ładu i porządku w szkole,

- 9) dbać o piękno mowy ojczystej; unikać wulgaryzmów i niechlujstwa językowego,
- 10) dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 11) nosić estetyczny i schludny strój dostosowany do warunków atmosferycznych i rodzaju zajęć,
- 12) posiadać odpowiednie do rodzaju zajęć przybory, w tym strój sportowy,
- 13) przestrzegać zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz.

§32

6.1. Uczeń za wyróżnienie się w nauce, wzorowe zachowanie osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu oraz godne reprezentowanie szkoły może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dany przedmiot (zajęcia edukacyjne) lub Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- 2) nagrodą rzeczową,
- 3) dyplomem uznania,
- 4) podaniem do publicznej wiadomości szczególnych osiągnięć,
- 5) listem pochwalnym do rodziców,
- 6) zanotowaniem szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym,
- 7) nominowaniem do Nagrody Wójta Gminy Ozorków.

6.2. Dopuszcza się możliwość nagradzania uczniów przez inne podmioty w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

§33

1. Uczeń nieprzestrzegający swoich obowiązków może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 2) wystawieniem oceny ze sprawowania adekwatnej do postępowania,
- 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach organizowanych przez szkołę,
- 4) przeniesieniem do innej szkoły.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
4. W przypadku rażących zachowań ze strony ucznia, mających znamiona wykroczenia lub przestępstwa powiadamia się odpowiednie służby.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli udzielanie upomnień i kar nie przynosi rezultatu.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§34

1. W Szkole obowiązuje **ocenianie wewnątrzszkolne**.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Ocenianie 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.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, mając w szczególności na względzie potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§35

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2

- stopień niedostateczny - 1

Pozytywnymi ocenami edukacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 6 - 2, negatywną oceną edukacyjną jest ocena 1.

Stopień **celujący (6)** oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wykazują dużą samodzielność w ich uzyskaniu;

Stopień **bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

Stopień **dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;

Stopień **dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania (przy pełnej realizacji podstawy programowej);

Stopień **dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej jest niewystarczające, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);

Stopień **niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów (dziedzin edukacji).

6.3. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według powyższej skali,
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów za wiedzą Dyrektora Szkoły, uczniów i ich rodziców mogą wprowadzić w swym ocenianiu bieżącym inną skalę ocen, skalę punktową oraz (lub) stosować elementy oceny opisowej, ale ocenę śródroczną i roczną podają w opisanej skali sześciostopniowej, choć mogą ją uzupełnić elementami opisu czy komentarzy w postaci załącznika. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Dyrektor Szkoły stwierdza zgodność wszystkich rozwiązań w zakresie nauczycielskich (przedmiotowych) zasad oceniania z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

9. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§36

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

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

poradni specjalistycznej.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące obszary:

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

5. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania:

- **wzorową**, gdy spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz systematycznie i wielokrotnie wyróżnia się uczynnością, inicjatywą na rzecz klasy lub szkoły, reprezentując szkołę na zewnątrz (konkursy, przeglądy, zawody sportowe itp.), aktywnie uczestniczy w kulturze i może być wzorem do naśladowania;

- **bardzo dobrą**, gdy spełnia warunki na ocenę dobrą, wyróżnia się uczynnością, inicjatywą na rzecz klasy i szkoły, reprezentując szkołę na zewnątrz (konkursy, przeglądy, zawody sportowe itp.), aktywnie uczestniczy w kulturze oraz w pracach samorządu uczniowskiego i wolontariacie;

Kierując się wielokrotnością i systematycznością aktywności przy wystawianiu oceny wzorowej i bardzo dobrej, należy uwzględnić długotrwałe usprawiedliwione nieobecności ucznia (choroba, pobyt w szpitalu i sanatorium).

- **dobrą**, gdy wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych

- **poprawną**, gdy stara się wywiązywać z warunków przewidzianych dla oceny dobrej,

zdarzają mu się jednak potknięcia, których jest świadomy i stara się je niezwłocznie naprawić, a stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane skutki,

- **nieodpowiednią**, gdy bardzo często nie wywiązuje się z warunków przewidzianych dla oceny dobrej, jego zachowanie spotyka się z negatywną oceną wychowawcy oraz innych nauczycieli, rzadko podejmuje próby poprawy swojego zachowania, stosowane środki zaradcze odnoszą mierny skutek, a w szczególności zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, używa wulgarnych słów,

- **naganą**, gdy pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozprawdza narkotyki, wymusza pieniądze lub dopuszcza się kradzieży, niszczy mienie szkoły, kolegów i pracowników, dopuszcza się prześladowania fizycznego lub psychicznego kolegów, używa gróźb pod adresem kolegów i dorosłych.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Uczeń wyróżniający się uczynnością, inicjatywą na rzecz klasy lub szkoły, reprezentujący szkołę na zewnątrz (konkursy, przeglądy, zawody sportowe itp.) aktywnie uczestniczący w kulturze, który dopuścił się jednorazowo czynu kwalifikującego do oceny nagannej, a zdaniem Rady Pedagogicznej jest świadomy swoich potknięć i stara się je niezwłocznie naprawić, może mieć wystawioną ocenę wyższą od nagannej, za wyjątkiem sytuacji, gdy jego występkiem zajęły się organy ścigania (policja, prokurator).

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.

§37

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 kształcenia - 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 wyżej, 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.

§38

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 opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i 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 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki

drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej
- 2) 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.

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3. Na klasyfikację końcową składają się:

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

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

4. 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.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

7. 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 i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych należy tego dokonać na piśmie, za co odpowiedzialny jest wychowawca.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

10. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. 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.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§41

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 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 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.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

10. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.

12. W skład komisji oceniającej roczną ocenę zachowania 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;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Z posiedzenia komisji, ustalającej ocenę z zachowania, sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

§42

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

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

§43

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 8

Egzamin ósmoklasisty

§ 44

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (od 2022 roku) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym - w kwietniu;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 45

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8 a

Egzamin gimnazjalny

§ 45a

1. W klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzany jest egzamin obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie [programowej kształcenia ogólnego](#) w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych na trzecim i wcześniejszych etapach edukacyjnych.

2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części:

humanistycznej z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie oraz z zakresu języka polskiego;

matematyczno - przyrodniczej z zakresu przedmiotów przyrodniczych i z zakresu matematyki;

z języka obcego nowożytnego.

3. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.

4. Każda część egzaminu jest przeprowadzana innego dnia. Części humanistyczna i matematyczno-przyrodnicza trwają po 150 minut. Egzamin z zakresu języka polskiego i z zakresu matematyki trwa po 90 minut, a z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie i z zakresu przedmiotów przyrodniczych trwa po 60 minut. Część egzaminu z języka obcego nowożytnego trwa 60 minut na każdym z poziomów: podstawowym i rozszerzonym.

5. Do egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym ma obowiązek przystąpić każdy gimnazjalista. Egzamin na poziomie rozszerzonym jest obowiązkowy tylko dla uczniów, którzy na egzaminie wybrali język, którego uczyli się również w szkole podstawowej. Mogą do niego przystąpić także pozostali gimnazjaliści, jeśli zechcą sprawdzić poziom swoich umiejętności językowych.

6. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu. Na zaświadczeniu podany jest wynik procentowy oraz wynik w skali centylowej dla każdego zakresu/poziomu egzaminu gimnazjalnego, do którego uczeń przystąpił

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§46

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
- 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
- 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,
- 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu.

2. Za realizację doradztwa odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

3. Do zadań pracowników szkoły, realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 6.4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§47

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Po dokonaniu zmiany Statutu Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
5. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.