

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. „Mohort”

w Malechowie

Statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do Ustawy (z późniejszymi zmianami)

Ileć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651)
- 5) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. „Mohort” w Malechowie;

- 6) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Malechowie;
- 7) organy szkoły – należy przez to rozumieć Organy Szkoły Podstawowej im. mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. „Mohort” w Malechowie;
- 8) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. „Mohort” w Malechowie;
- 10) organ prowadzący szkołę – Gmina Malechowo;
- 11) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. „Mohort” w Malechowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Malechowo 65b.
3. Szkoła nosi imię mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. „Mohort”.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. Mohort” w Malechowie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. W szkole używa się pieczęci:
 - 1) metalowe: dużej i małej z godłem w środku i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. „Mohort” w Malechowie”
 - 2) stempla kauczukowego podłużnego o treści:
Szkoła Podstawowa im. mjr. Ryszarda Markiewicza, ps. „Mohort” w Malechowie
76 – 142 Malechowo
tel./fax/0943184212
Regon 368043642
NIP 4990667098
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Malechowie
76-142 Malechowo 65B
Tel. 943184212
Regon 384111897
NIP 4990679405
6. Usunięto
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Malechowo.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej;

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji, umożliwia im dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) odpowiada za kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) odpowiada za upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) odpowiada za utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) odpowiada za kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 13) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) zapewnia uczniom warunki umożliwiające zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji kluczowych.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans w zdobywaniu wiedzy;

- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób;
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, literackiej, muzycznej i ruchowej;
- 6) inspirowanie do aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 8) kształtowanie umiejętności interpretowania przepisów oraz poruszania się w nich.

3. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć zawartych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

4. Działalność edukacyjna szkoły, zadania i cele szkoły realizowane są w oparciu o:

- 1) statut,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) koncepcję pracy szkoły,
- 4) szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników;
- 5) plany pracy wychowawcy klasowego,
- 6) tematykę godzin wychowawczych.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

8. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz wiedza o życiu w rodzinie organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

§ 5

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zamienione.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

4. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii i etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii i etyki w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

5. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują. W miarę potrzeby należy im zapewnić opiekę.

6. Uczniowie, uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Opiekę nad uczniami w tym czasie zapewnia dyrektor szkoły.

7. Szczegóły w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii i etyki określają odrębne przepisy.

8. W szkole organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie w ramach oddzielnego przedmiotu. Rodzice mają prawo sprzeciwić się na piśmie uczęszczaniu swojego dziecka na w/w przedmiot. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania oraz rozwijanie uzdolnień uczniów.
4. Informację o planowanych sposobach, formach, czasie trwania i wymiarze godzin przekazuje się rodzicom niezwłocznie po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny poprzez dziennik LIBRUS lub, gdy rodzic nie ma dostępu do sieci Internet, w formie papierowej. W kolejnym roku szkolnym w/w informacje przekazuje się rodzicom na bieżąco w taki sam sposób.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, pomocy i asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 5) zajęć logopedycznych - organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;

6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej – celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII,

b) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

c) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

8) warsztatów,

9) porad i konsultacji.

7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 trwa 45 minut.

8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym doradztwo edukacyjno – zawodowe;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczycie, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”. Zespół tworzy dyrektor szkoły. Organizację i zakres zadań zespołu określają właściwe przepisy.

10. Do zadań pedagoga 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 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 8

Doradztwo zawodowe

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

2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

- c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 9

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany również do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
3. Budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
4. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, pracowniach, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
5. Nauczyciele szczególnie prowadzący zajęcia w pracowniach chemicznej, fizycznej, pracy techniki, a także zajęcia wychowania fizycznego, powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Środki chemiczne powinny być umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami, zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia.
7. Środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
8. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

9. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

10. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.

11. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

12. Urządzenia sportowe oraz sprzęt, stanowiący wyposażenie boiska szkolnego, powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje, podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami.

13. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły sprawowana jest opieka nauczyciela prowadzącego daną formę zajęć.

14. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne:

- 1) w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów;
- 2) poza miejscowością, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.

15. W czasie zajęć szkolnych na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) w szkole obowiązują dyżury nauczycielskie.
- 2) plan dyżurów opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 3) dyżur rozpoczyna się przed pierwszą godziną lekcyjną, a kończy po odjazdach autobusów szkolnych.
- 4) z dyżuru nauczycielskiego zwolniony jest nauczyciel piszący protokoły i kobiety w ciąży.
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do wyznaczenia nauczyciela do pełnienia dyżuru.

16. Uczniowie, będący w trudnej sytuacji materialnej mogą uzyskać doraźną pomoc materialną w formie stypendium socjalnego.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
4. W przypadku zmian organizacyjnych czy personalnych w szkole dopuszcza się możliwości zmiany wychowawcy w czasie trwającego toku nauki.
5. Zmiana wychowawcy klasy może również nastąpić w przypadku zgłoszenia przez radę klasową rodziców do dyrektora szkoły umotywowanego wniosku o zmianę wychowawcy klasowego. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 11

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 12

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 9) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 14) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 15) przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 18) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

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

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

Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć stanowisko wicedyrektora przy mniejszej liczbie oddziałów.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) przejmuje funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, Program wychowawczo-profilaktyczny,
 - b) Plan nadzoru pedagogicznego,
 - c) Roczny plan pracy szkoły,
 - d) Tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - e) Informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - c) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
4. Wicedyrektor:
 - 1) z upoważnienia Dyrektora Szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad Szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej Szkole;
 - 4) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców;
 - 5) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 6) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „WICEDYREKTOR” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 13

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

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

5. W przypadku określonym w ust. 4 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu (ukończył 18 lat), a jego wyniki w nauce nie rokują ukończenia szkoły w danym roku szkolnym;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

8. W szkole nie została powołana rada szkoły, dlatego rada pedagogiczna przyjmuje jej obowiązki, a w szczególności uchwała statut szkoły.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest samorządowym przedstawicielem rodziców, współpracującym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi pracę szkoły.

2. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

5) opiniowanie przygotowanej przez dyrektora propozycji wskazującej formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

6) typowanie dwóch przedstawicieli do konkursu na stanowisko dyrektora;

7) opiniowanie zestawu podręczników materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

5. Rada rodziców działa w oparciu o zapisy ustawy – Prawo oświatowe i regulamin Rady Rodziców.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 15

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu i opiekunów sekcji według następujących zasad:
 - a) członkowie Samorządu zbierają od nauczycieli pisemne zgody na umieszczenie jego nazwiska na karcie głosowania.
 - b) nauczyciele wybrani w głosowaniu tajnym wyrażają pisemną zgodę na pełnienie funkcji opiekuna samorządu lub opiekuna sekcji;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci poprzez zaproszenie przedstawicieli zainteresowanych organów na zebrania.
2. Osobą pośredniczącą w przekazywaniu informacji między organami szkoły jest jej dyrektor, który może uczestniczyć we wszystkich zebraniach poszczególnych organów szkoły.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania między organami szkoły – poszczególne organy zapraszają na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów szkoły lub upoważniają dyrektora szkoły do przekazania informacji.
4. Kierownictwo organów szkoły ma prawo korzystać z aktów prawnych, które znajdują się w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej w szkole zwaśnione strony składają wniosek o wyjaśnienie do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję rozjemczą, składającą się z przedstawicieli organów szkoły.
7. Na podstawie opinii powołanej komisji, dyrektor szkoły podejmuje decyzję i odpowiada pisemnie na złożony wniosek w ciągu 2 tygodni. Dyrektor szkoły wydaje decyzję ostateczną.
8. Zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.

§ 17

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w dużej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania pisemnych opinii na temat pracy szkoły, zachowując następującą kolejność:
 - a) wychowawca
 - b) dyrektor szkoły
 - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Opinie i wnioski będą rozpatrywane w przypadku zachowania podanej kolejności.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są: wywiadówki, „dzień otwartych drzwi” i dyżury wychowawcy.

3. W szkole obowiązuje „Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów”. Uczniowie szkoły usprawiedliwiani są przez swoich rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych regulaminem.

4. Na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych), nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia o przewidzianej dla niego semestralnej (rocznej) ocenie. Wychowawca klasy powiadamia za pomocą dziennika elektronicznego (tj. wiadomości e – mail) rodziców uczniów danej klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów.

W przypadku braku dostępu przez rodzica do dziennika elektronicznego informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych przekazuje się przez ucznia za potwierdzeniem zwrotnym.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

2. Terminy pracy dydaktyczno- wychowawczej określone są w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Przerwy świąteczne trwają:

1) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada na poniedziałek);

2) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się we czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.

4. Ferie w szkole trwają:

1) ferie zimowe trwają dwa tygodnie zgodnie z ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania terminem dla naszego województwa;

2) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.

5. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry.

I semestr – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do 31 stycznia;

II semestr – od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Dyrektor szkoły w terminie do 30 dnia września informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 20

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

§ 23

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczne, wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się na 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

§ 24

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnym nauczycielem a szkołą wyższą.

§ 25

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma możliwość korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły po uzgodnieniu z dyrektorem placówki.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 26

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

24
§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia drugiego śniadania i obiadu.
2. Uczniowie mają możliwość korzystania z odpłatnych posiłków serwowanych na stołówce szkolnej.
3. Środki na pokrycie opłat za posiłek mogą pochodzić na wniosek rodziców ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, które spełniają wymogi regulaminu biblioteki.
3. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcząco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Zasady współpracy biblioteki z:
 - 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnii i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnii;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnii i na zajęcia lekcyjne,

- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

5. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
- 4) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
- 5) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego, jego szkolenie,
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
- 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- 8) organizowanie z aktywnością biblioteczną różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. apeli bibliotecznych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych,
- 9) gromadzenie, ewidencja, opracowanie biblioteczne, selekcja i konserwacja zbiorów,
- 10) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego książek,
- 11) wypożyczanie indywidualne do domów,

- 12) prowadzenie zapisów wypożyczeń materiałów bibliotecznych oraz statystyki, służącej sprawozdawczości i oceniania efektywnej pracy bibliotek,
- 13) prowadzenie terminarza zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego i imprez czytelniczych (konkursy).

7. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

8. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

9. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

11. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub elektroniczną.

12. Szczególne warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, gdyż kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła zabezpiecza opiekę w ramach godzin świetlicy.

2. Opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

3. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

4. Pod opieką jednego nauczyciela – wychowawcy świetlicy nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

5. Do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoła posiada:

- 1) pracownie przedmiotowe,
- 2) bibliotekę,
- 3) świetlice,
- 4) stołówkę,
- 5) salę gimnastyczną,
- 6) salę do gimnastyki korekcyjnej,
- 7) boisko szkolne,
- 8) plac zabaw.

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły są zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy i innymi obowiązującymi przepisami.

§ 31

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

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) opracowanie planów wynikowych na bieżący rok szkolny zgodnie z obowiązującym programem nauczania, wybranym podręcznikiem i podstawą kształcenia przydzielonego przedmiotu;
- 9) poprawne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu oraz systematycznej kontroli dokumentacji uczniowskiej;
- 10) prowadzenie zajęć dydaktycznych i innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
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;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

§ 33

Informowanie rodziców i uczniów na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oceny zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 34

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane 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.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. 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.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 35

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz rodzicowi.

4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 35a

Formy oraz częstotliwość sprawdzania i oceniania

1. W szkole dopuszcza się stosowanie następujących form sprawdzania i oceniania uczniów:

- 1) Odpowiedzi ustne (np.: opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci,

udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, prezentacja, wykonywanie obliczeń rachunkowych).

2) Prace pisemne w klasie:

- a) kartkówka – dotyczy 3 ostatnich tematów, bez zapowiedzi czas trwania do 15 minut,
- b) sprawdzian – obejmuje tematykę podaną przez nauczyciela przedmiotu (do 5 tematów lekcyjnych), zapowiedziany na tydzień przed, potwierdzony wpisem w dzienniku elektronicznym, czas trwania do 30 minut – wpis oceny kolorem zielonym, nie poprzedzony lekcją powtórzeniową,
- c) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzona wpisem w dzienniku elektronicznym, poprzedzona lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne – wpis oceny kolorem czerwonym,
- d) dyktando – pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście,
- e) diagnozowanie wyników nauczania, próbny egzamin - nie poprzedzone lekcją powtórzeniową, nie podlegające poprawom, ocena z nich nie jest liczona do średniej ważonej
- f) inne materiały ćwiczeniowe (np.: krótkie formy wypowiedzi, karty pracy, analiza wyników, rozwiązywanie zadań problemowych).

3) Prace domowe w formie, np.:

- a) ćwiczenia,
- b) notatki,
- c) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, techniczne,
- d) referat - dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowa,
- e) wypracowanie literackie,
- f) projekty,
- g) foldery i inne.

4) Aktywność na lekcji, np.:

- a) praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
- b) odgrywanie ról – drama,
- c) indywidualna praca i inne.

2. O stosowanych formach i metodach oceniania decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

3. Prace klasowe i sprawdziany punktowane są według skali:

1. stopień celujący - 96% - 100%
2. stopień bardzo dobry – 85 % - 95 %
3. stopień dobry – 70 % - 84 %
4. stopień dostateczny – 50 % - 69 %
5. stopień dopuszczający – 30 % - 49%
6. stopień niedostateczny – 0 % - 29 %

4. Częstotliwość oceniania.

1) W jednym tygodniu mogą się odbyć w danej klasie najwyżej:

- a) dwie prace klasowe i jeden sprawdzian,
- b) jedna praca klasowa i dwa sprawdziany,
- c) trzy sprawdziany,

- 2) W jednym dniu może odbyć się tylko jedna forma sprawdzania wiadomości opisana w punkcie 4.1
- 3) W ciągu dnia może się odbyć po jednej kartkówce z każdego przedmiotu.
- 4) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu – ust. 1 i 2 nie obowiązują.
- 5) Jeżeli zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu następuje z przyczyn niezależnych, obowiązują zasady zapisane w ust. 1 i 2.
- 6) Pozostałe formy sprawdzania i oceniania nie podlegają ilościowym ograniczeniom.
- 7) Diagnozy wiadomości i umiejętności odbywają się we wrześniu i maju. Diagnoza nie podlega ocenie liczącej się do średniej. Uczeń informowany jest o uzyskanym wyniku procentowym lub ocenie niewliczanej do średniej.

5. Waga ocen

- 1) W szkole obowiązują następujące wagi ocen: 2, 3, 5.
- 2) Wagi przypisane formom sprawdzania:
 - a. prace klasowe – 5
 - b. sprawdziany – 5
 - c. dyktanda, prace literackie, kartkówki, odpowiedź, doświadczenia, projekt, konkursy/zawody – 3
 - d. praca dodatkowa, praca na lekcji, praca domowa itp. – 2.
- 3) oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki obrazujące zaangażowanie, aktywność i postęp w zdobywaniu umiejętności - 2

6. Ocena śródroczna jest średnią ważoną z ocen ~~cząstkowych~~ bieżących. Roczna (i końcowa) z danego przedmiotu jest średnią arytmetyczną średnich z semestrów.

§ 35b

Ocenianie kształtujące

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele w ramach oceniania kształtującego przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie mocnych stron, słabych stron, określenie, co wymaga poprawy i w jaki sposób należy zdobywać wiedzę. Ocenianie bieżące może mieć charakter informacji zwrotnej od nauczyciela, oceny koleżeńskiej lub samooceny. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo (ocena kształtująca), a które sumująco

(stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole).

2. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria sukcesu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania
3. Nauczyciele wraz z uczniami, ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy i umiejętności- informacją zwrotną ustną lub pisemną, czy oceną sumującą.
4. Ocena śródroczna i roczna w klasach IV-VIII jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen sumujących i wyrażona jest stopniem.
5. Na lekcjach stosuje się strategie oceniania kształtującego:
 - 1) określony jest cel lekcji sformułowany w języku ucznia;
 - 2) ustalone zostają (również z udziałem uczniów) kryteria sukcesu, czyli to, co należy wykonać, aby osiągnąć cel;
 - 3) tworzy się atmosferę sprzyjającą uczeniu się poprzez współpracę między uczniami – praca w parach, grupach;
 - 4) można formułować pytania kluczowe, tzn. takie pytania, które skłaniają uczniów do myślenia;
 - 6) może być stosowana informacja zwrotną, która zawiera wyszczególnione i docenione elementy pracy ucznia, odnotowuje to, co wymaga poprawy, zawiera wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę oraz wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien się doskonalić;
 - 7) może być stosowana samoocena i ocena koleżeńska.

§ 35c

Zasady sprawdzania prac uczniowskich

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom i ich rodzicom.
2. Poprawione prace pisemne nauczyciel oddaje w terminie do 10 dni roboczych.
Termin liczony jest od następnego dnia po napisaniu pracy.
3. W przypadku niedotrzymania terminu oddania pracy praca jest nieważna i oceny nie wpisuje się do dziennika.
4. Prace literackie z języka polskiego oddawane są w ciągu 14 dni roboczych.

§ 35d

Zasady poprawiania niekorzystnych wyników

1. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzania wiedzy, wykonuje zadanie w innym czasie, ale nie dłuższym niż jeden tydzień od dnia pojawienia się w szkole.
2. Jeżeli uczeń nie stawi się w wyznaczonym terminie w szkole, otrzymuje do napisania pracę klasową na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, na której jest obecny.
3. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu.
4. Uczeń może poprawić ocenę w ciągu tygodnia od otrzymania pierwszej oceny. Uczeń poprawia pracę tylko raz. (Punktacja jest taka sama jak za pracę pierwotną). Wynikiem ostatecznym jest średnia arytmetyczna pierwszej oceny i oceny z poprawy, która zastępuje ocenę pierwotną.

§ 35e

Umowa w sprawie nieprzygotowania

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć z przyczyn losowych. Informację o nieprzygotowaniu przekazuje rodzic w formie pisemnej (w zeszytcie przedmiotowym).
2. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi możliwość do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i nauczyciela przedmiotu. Zwolnienie to dotyczy dwóch tygodni poprzedzających konkurs rejonowy lub wojewódzki.

§ 35f

Zasady komunikacji z rodzicami

1. Podstawowymi formami przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu są:
 - dziennik elektroniczny Librus
 - zeszyt przedmiotowy
 - rozmowy osobiste i telefoniczne
 - zebrania z rodzicami.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć oraz usprawiedliwienie jego nieobecności odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego lub informacji przekazanej przez rodzica osobiście.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego pod koniec I półrocza.
4. 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.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. W oddziałach klas I- III

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w § 36 ust.12;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

12. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry - 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.

14. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. W ocenianiu bieżącym, w zależności od własnej inwencji, nauczyciel może stosować różne formy oceniania i aktywizowania uczniów, np. żetony, pieczątki, sprawności, znaczki, dyplomy.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

18. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych (załącznik w wersji elektronicznej).

Wymagania edukacyjne, o których mowa wyżej dostosowuje się do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

19. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) Naganne.
20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samoocenę ucznia.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
23. 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.
24. Laureat i finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny

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 przeznaczonego 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 zdaje również uczeń:

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 38

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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 nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

Warunki i tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub uczeń, mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia lub uczeń składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony do wychowawcy przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie do 2 dni od wystawienia proponowanej oceny z zachowania.
4. Uczeń może ubiegać się o wyższą o jeden stopień ocenę z zachowania niż przewidywana, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w określonym terminie przynajmniej 90% nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) uczeń w ciągu danego roku szkolnego nie otrzymał punktów oznaczonych gwiazdką w tabeli punktów ujemnych.
5. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
6. Rozmowa z uczniem oraz z rodzicami / prawnymi opiekunami musi się odbyć co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, przedstawiciela samorządu klasowego, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.
9. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
10. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, zawierającą: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, oraz podpisy osób biorących udział w rozmowie.
11. Notatka zostaje dołączona do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Ustalona w ten sposób ocena z zachowania jest ostateczna.

§ 39

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor 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.

3. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. 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.

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

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 40

Egzamin ósmoklasisty

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

Egzamin gimnazjalny**-usunięty-****Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

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

§ 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, który jest wyłaniany w drodze głosowania na pierwszym spotkaniu zespołu zadaniowego.

3. Cele i zadania zespołu zadaniowego obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.
- 6) współpraca w celu ustalania działań wychowawczych.

§ 45

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego klasie, z nimi, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) wzajemnej współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca realizuje zadania wymienione w punktach 1-5 poprzez:
 - 1) godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy – minimum 4 razy w roku.

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

§ 46

1. Szkoła realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny – uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 47

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawcy i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotek podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach, działających w szkole;

12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia reguluje oddzielny dokument: „Procedura dotycząca naruszenia praw dziecka”.

3. Uczeń ma obowiązek do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z przyjętymi procedurami;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) postępowania, zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i uczniowskiego;
- 8) powiadamiania wychowawcy o zaleceniach lekarskich;
- 9) naprawiania we własnym zakresie umyślnie wyrządzonych szkód na terenie szkoły;
- 10) nieużywanie na terenie szkoły podczas zajęć telefonów komórkowych;
- 11) dbanie o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju, którego fason i terminy noszenia ogłosi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia na dany rok szkolny, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

4. W związku z wyżej wymienionymi obowiązkami oraz w trosce o bezpieczeństwo uczniom kategorycznie zabrania się:

- 1) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych materiałów i narzędzi np. ostrych przedmiotów, substancji chemicznych, itp.;
- 2) przynoszenia, stosowania substancji psychoaktywnych oraz przebywania w szkole, na wycieczkach, dyskotekach po ich zażyciu (podejrzenie dotyczące zażywania środków psychoaktywnych spowoduje zastosowanie przyjętych procedur); - noszenia kolczyków w brwiach, nosie, ustach, języku, pępku, brodzie;
- 3) wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły.

§ 49

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;

- 3) nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce i minimum bardzo dobre zachowanie;
- 4) dyplomy za osiągnięcia sportowe;
- 5) inne formy ustalone prze radę pedagogiczną i radę rodziców.

3. Za nieprzestrzeganie statutu, ucznia karze się:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły, udzieloną publicznie wobec uczniów, - zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 3) przeniesieniem do równoległej klasy,

4. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu trzech dni od jej wydania do dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o rodzaju wymierzonej kary, po zasięgnięciu opinii organu, który wnioskował o wymierzenie kary.

6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej niż na pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, uczniowskiego lub rady pedagogicznej.

7. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia pisemnego rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary – pkt.3. podpunkt 2), 3).

§ 50

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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

§ 51

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych.

2. Uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie w czasie pracy szkoły znajdują się u dyrektora szkoły i przechowywane są w kasetce metalowej.

§ 53

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 54

Z wnioskiem o zmianę statutu może wystąpić:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski.

Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 27 stycznia 2022 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Malechowie

Piotr Chylański

