

Statut

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

w Chorzelach

Stan prawny na dzień 01.09.2017r.

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534)

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego(Dz.U.2017r. poz.1658)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji(Dz.U.2017r. poz.1646)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.z 2015, poz. 1113).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1578).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1598 ze zm.),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. nr 135, poz. 1516 ze zm. Dz. U. 2014r., poz. 1150)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania i rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. nr 67, poz. 756 ze zm. Dz. U z 2017r., poz.1117)
21. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz.526 ze zmianami)

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole	s. 4
Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły. Cele i zadania Szkoły	s. 7
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje	s. 25
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	s. 40
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy	s. 48
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły	s. 54
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s. 61
Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, wolontariat	s. 89
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	s. 92

Rozdział I

Informacje o Szkole

Nazwa Szkoły

- § 1. 1. Szkoła, zwana dalej „*Szkołą*” nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach
2. Szkoła używa pieczęci i stempli w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach
3. Na świadectwach i innych dokumentach umieszcza się pieczęć okrągłą z nazwą szkoły i godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

Informacje ogólne

- § 2. 1 Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Organem prowadzącym jest Rada Miejska w Chorzelach z siedzibą w Chorzelach, ul. Stanisława Komosińskiego 1;
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Chorzele.
6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

Ceremoniał Szkoły

- § 3. 1 Szkoła posiada sztandar, który reprezentuje ją na wszystkich ważnych uroczystościach.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Szkoła posiada hymn.
- 1) Hymnem szkoły jest pieśń pod tytułem: „Nie rzucim Ciebie Wodzu nasz” wykonywana na melodię pieśni „Rota”
- 2) Hymn szkoły śpiewany jest w postawie zasadniczej, wykonywany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych.

Inne informacje o Szkole

§ 4.1 Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, doradztwo zawodowe, wiedza o społeczeństwie, wychowanie do życia w rodzinie organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły. Cele i zadania Szkoły

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

3. Działania te obejmują:

- 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
- 2) organizację procesów edukacyjnych;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzanie Szkołą.

4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:

- 1) przepisów prawa,
- 2) *Programu wychowawczo – profilaktycznego*,
- 3) *Koncepcji pracy szkoły*,
- 4) dostosowania do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

5. W zakresie dostosowania do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkoła realizuje następujące zadania:

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

6. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

7. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ucznia na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
8. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych;
 - 1) Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
 - 2) Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
 - 3) Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 - 4) Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

§ 6.1 Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację podstawy programowej oraz programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć dodatkowych: rozwijających i wyrównujących, stosownie do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej (za zgodą rodziców) na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
- 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z następujących przesłanek:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
 - 1) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia zajęciami w tej formie
 - 2) Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły:
 - 1) Umożliwia uczniowi spędzenie czasu poza godzinami lekcyjnymi w sposób kulturalny poprzez udział w działaniach charytatywnych, kołach zainteresowań i w organizacjach szkolnych: ZHP, PCK, SU i Szkolnym Kole Caritas.
 - 2) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole.
 - 3) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno – sportowe

§ 7.1 Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz nauczyciele wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

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

§ 8.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno -wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się,
- 2) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się (uczniowie klas I-III)
- 3) szczególnych uzdolnień.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:

- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach. Stanowią one odrębny dokument i znajdują się w dokumentacji szkoły.

§ 9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

§ 10. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1) Korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;

3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczniów zajęć wynosi do 10.

4) indywidualne zajęcia rewalidacyjne są organizowane dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia. Forma zajęć musi odpowiadać indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia niepełnosprawnego. Dokumentem, w którym potwierdzone jest zaplanowanie zajęć rewalidacyjnych, jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

a) Minimalna ilość godzin dla szkół podstawowych na danym etapie edukacyjnym wynosi 190.

b) Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla ucznia wynosi 2 godziny

§ 11. 1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 12.1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem

§ 13. 1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

§ 14. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog i nauczyciel logopeda.

§ 15. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w zajęciach z wychowawcą oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
- 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży.

- 6) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 9) prowadzenie dokumentacji-dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

§ 16. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma; wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17. 1 Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dziecka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie ich zainteresowania otoczeniem oraz samodzielności w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

3. Udział ucznia w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat.

5. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest dyrektor. Zajęcia są uwzględniane w arkuszu organizacji szkoły w danym roku szkolnym.

6. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje. Prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wymaga szczególnej współpracy z rodzicami.

7. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują w szczególności:

1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia,

3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,

4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych strefach życia,

5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;

6) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.

8. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut. Minimalny wymiar zajęć wynosi: 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie-w przypadku zajęć indywidualnych.

8. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Zajęcia indywidualne odnotowuje się w dzienniku indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odrębnym dla każdego ucznia oraz prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Szkoła otacza opieką ucznia zdolnego poprzez:

- 1) ustalenie indywidualnego toku nauki,
- 2) ustalenie indywidualnego programu nauki,
- 3) klasyfikowanie i promowanie ucznia z indywidualnym programem nauki ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2. W szkole określono szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, które dotyczą osiągnięć edukacyjnych, kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania zachowania. Zostały one zawarte w rozdziale 7 niniejszego Statutu.

§ 19.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP,
- 6) opiekun pracowni szkolnej opracowuje regulamin pracowni, określa w nim zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
- 7) na hali sportowej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, a ponadto:
 - a) wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym,
 - b) należy zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosować do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - e) zapewnić asekurację uczniom podczas ćwiczeń na przyrządach;

- f) każdorazowo zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w godzinach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 9) nauczyciele świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP. Pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 10) wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce w internacie w związku z korzystaniem przez nich z posiłków w ramach dożywiania.
- 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 13) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
- 14) nauczyciele sprawujący dyżury podczas dyskotek szkolnych odpowiadają za ich prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas trwania dyskotek, do momentu zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w nich uczniów;
- 15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 16) pielęgniarka szkolna w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, informuje rodziców ucznia o jego stanie zdrowie, w przypadku nieobecności pielęgniarki jej informację rodzicom przekazuje wychowawca klasy.
- 17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły;
- 18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźny nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych klas; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a informację o dostrzeżonych usterkach lub zniszczeniach przekazują Dyrektorowi Szkoły;

19) woźny szkolny w razie opadów śniegu oczyszcza plac przylegający do szkoły oraz przejścia i schody ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem. Kontroluje stan wyposażenia placu przed szkołą i dokonuje ewentualnych napraw.

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

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych” znajdującej się w sekretariacie Szkoły;
- 2) szczegółowe zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa Procedura organizacji wycieczek w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach, która stanowi odrębny dokument i znajduje się w dokumentacji szkoły;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas złych warunków atmosferycznych: burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- 7) Opieka nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie wycieczek opiera się również na współdziałaniu z rodzicami, korzystaniu z ich pomocy.

§ 21. 1. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły; Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny; dyżury nauczycieli ustalone są zgodnie z obowiązującym planem zajęć lekcyjnych,
- 2) w miesiącach wiosennych, letnich i jesiennych (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na placu przylegającym do szkoły wg ustalonego harmonogramu;
- 3) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze, schody, szatnie;
- 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole; Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7:15 i trwa do zakończenia zajęć w szkole

- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia zastępstwa;
- 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 9) wychowawcy klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
- 10) w klasach I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, języka angielskiego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 22.1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku dyrektora szkoły;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły, w razie konieczności wzywa pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i dyrektora szkoły.

2. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku uczniowskiego w szkole stanowi odrębny dokument i znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 23. 1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 24. 1. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.

2. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pomieszczenie nauczycieli wychowania fizycznego na hali sportowej, zaplecze kuchenne i świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w hali sportowej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.

5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 25.1 Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy: język angielski, zajęcia komputerowe/informatyka, wychowanie fizyczne;

3) zadawanie uczniom pracy domowej zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

11) ogrodzenie terenu szkoły;

12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,
 - 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 17) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 18) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych
2. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

3. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- 1) wejście do szkoły,
- 2) korytarz na parterze,
- 3) korytarz na I piętrze
- 4) parking przed szkołą,

4. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

5. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone odrębnymi przepisami.

§ 26.1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

3. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) Realizację *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć wychowawczych oraz spotkań z pedagogiem i psychologiem.

4. *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* podlega systematycznej modyfikacji. Jest uchwalany w każdym roku szkolnym w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć lekcyjnych. Wychowawcy klas przedstawiają *Program* uczniom i ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

5. Na podstawie *Programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły* wychowawcy klas opracowują Plan wychowawcy klasowego dla danej klasy na każdy rok szkolny. Treści zawarte w Planie wychowawcy klasowego są konsultowane z rodzicami na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

§ 27. Szkoła organizuje pomoc materialną doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej poprzez działalność charytatywną i wolontaryjną angażując do pomocy uczniów.

§ 28. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:

1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;

2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);

3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

§ 29.1 Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji Pracy Szkoły*;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;

3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;

4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;

5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;

- 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
- 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno- pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 30. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) Kontakt bezpośredni w następujących formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne: 3 razy w roku- w listopadzie i kwietniu spotkania śródsemestralne, styczeń/luty spotkanie semestralne;
 - b) zebrania oddziałowe;
 - c) rozmowy indywidualne w ramach DNI OTWARTYCH Szkoły;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) zajęcia otwarte;
 - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - g) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w następujących formach:
 - a) korespondencja listowna, mailowa,
 - b) informacja przekazana przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
 - c) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.
 - d) zapisy i uwagi dotyczące zachowania w klasowym zeszycie uwag.

§ 31.1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§32.1 Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 33.1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

3. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- 3) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

5. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 34.1. Do zadań dyrektora szkoły należy: planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 35.1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;

- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 8) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 11) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 12) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 14) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie szkoły;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 20) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 23) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 25) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;

- 26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 28) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 30) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 31) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 32) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 33) wykonuje 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;
- 34) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 35) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

§ 36.1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na hali sportowej;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku,
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 11) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) ustala tygodniowy rozkład zajęć.

2. Dyrektor szkoły w zakresie spraw finansowych:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 2) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go w celu zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

3. Dyrektor szkoły w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- 2) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
- 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
- 5) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych.

4. Dyrektor szkoły w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 3) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 38.1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 39.1 Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i przepisami prawa oświatowego.

§ 40.1 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

6) uzgadnia:

a) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,

b) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 41. 1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

2. Dyrektor reprezentuje szkołę w kontaktach ze środkami masowego przekazu, odpowiadając za całość informacji na temat szkoły.

§ 42. 1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:

a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;

4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. W dniach, o których mowa, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 43. 1. Do zakresu działań dyrektora odnośnie spraw wychowawczych należy:

- 1) kierowanie zespołami przedmiotowymi;
- 2) kontrola realizacji zadań edukacyjnych zawartych w planie wychowawczym szkoły;
- 3) współdziałanie z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) współdziałanie z opiekunem samorządu uczniowskiego;
- 5) współdziałanie z radą rodziców;
- 6) współpraca z wychowawcami w zakresie planowania i realizacji wycieczek;
- 7) sporządzanie harmonogramu obserwowanych zajęć i realizacja tych obserwacji.

2. Do zakresu działania dyrektora odnośnie spraw dydaktycznych klas należy:

- 1) analizowanie wspólnie z wychowawcą klasy przyczyn nie realizowania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 2) kontrola realizacji zadań dydaktycznych;
- 3) badanie i analiza wyników nauczania;
- 4) odpowiedzialność za artystyczno-wychowawczą stronę przygotowywanych imprez;
- 5) współpraca z pedagogiem, logopedą i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji;
- 7) sporządzanie harmonogramu i realizacja nadzoru pedagogicznego.

§ 44. 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach prawa są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) szkolny zestaw podręczników,
 - c) harmonogram obserwacji,
 - d) szkolny kalendarz apeli i uroczystości,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;

- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 6) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli, nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego, logopedy, nauczyciela biblioteki;
- 7) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 8) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole;
- 9) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
- 10) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 11) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 12) ma prawo używania pieczętki z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

§ 45.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

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

§ 46.1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 47.1 Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla nauczycieli i dyrektora szkoły,
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i harmonogram dyżurów;
- 8) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 10) opiniuje zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 11) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 48.1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na dyrektora szkoły,
- 6) ustala czas trwania semestrów w danym roku szkolnym,
- 7) ustala czas trwania przerw między lekcjami,
- 8) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 9) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 10) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 11) wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 12) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 13) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

2. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin, który jest odrębnym dokumentem i znajduje się w dokumentacji szkoły.

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

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej.
6. Wersja komputerowa protokołu jest przechowywana na trwałym nośniku.
7. Wersja wydrukowana zostaje obłożona i potwierdzona podpisami przewodniczącego rady i protokolanta, złożonymi w miejscu, w którym został protokół zakończony oraz na każdej stronie w pobliżu jej numeracji,
8. Za zabezpieczenie: trwałości protokołów Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści, bezpieczeństwa ich przechowywania odpowiada dyrektor szkoły.
9. Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w Składnicy Archiwalnej szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną

§ 50.1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument i znajduje się w dokumentacji szkoły.
9. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 51.1 Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły* w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 52.1. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
- 4) dorobek zawodowy nauczyciela w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 53.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

5. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

6. Organami samorządu uczniowskiego są:

1) Przewodniczący samorządu uczniowskiego,

2) Zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego,

3) Skarbnik samorządu uczniowskiego,

4) Sekretarz samorządu uczniowskiego

7. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.

8. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

9. Regulamin samorządu uczniowskiego jest odrębnym dokumentem i znajduje się w dokumentacji szkoły.

10. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 54.1. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
- 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

3. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
 - b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek dyrektora.

4. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 4 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 55.1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w ramach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 57 niniejszego Statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 56.1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - 2) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - 3) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - 4) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 5) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

6. Opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
7. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
9. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 57.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 58.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy-z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

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

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją uczniów.
3. Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały określić czas trwania semestrów, z uwagi na różne terminy trwania ferii zimowych w poszczególnych regionach kraju.

§ 60.1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna,
- 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

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

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

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

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 15.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu jednego roku szkolnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 25. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 15.

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

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji dyrektora szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;

- 2) uwarunkowań lokalnych;
- 3) miejsca zamieszkania uczniów;
- 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
- 5) możliwości kadrowych.
8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 64. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać cofnięte;
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają zapewnioną opiekę na świetlicy szkolnej;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie może pełnić obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 10) ocena z religii wlicza się do średniej oceny śródrocznej i rocznej;
- 11) ocena z religii jest wystawiana zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z podstawą programową prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 13) uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Oceny z obu przedmiotów - religii i etyki wliczać się też będą do średniej ocen ucznia.

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

§ 65.1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

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

3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:

- 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne,
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 3) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze prowadzone przez pedagoga szkolnego (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
- 4) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
- 5) prowadzenie chóru szkolnego,
- 6) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
- 7) udział w zawodach sportowych,
- 8) organizacja uroczystości szkolnych,
- 9) wolontariat,
- 10) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 66.1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów (zajęcia dodatkowe) organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. Udział ucznia w zajęciach w wyżej wymienionych zajęciach jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 67.1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.

2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

Świetlica szkolna

§ 68.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje opiekę na świetlicy szkolnej.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka: *Wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej* zawierającego w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 69.1 Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:

- 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba w uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 70.1 Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 71.1 Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;

- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 72.1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 73.1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy szkolnej*.

2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

3. Regulamin, o którym mowa w ust.1 stanowi odrębny dokument i znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 74.1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

5. Biblioteka szkolna umożliwia:

- 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki szkolnej*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 75.1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 76.1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania potrzebnych informacji;
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 77.1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.

2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.

5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:

- 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
- 2) encyklopedie;
- 3) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
- 4) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
- 5) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
- 6) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.

§ 78.1. W bibliotece szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej wspiera realizację zadań szkoły określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

- 1) wspomaga realizację celów dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) umożliwia swobodny oraz powszechny dostęp do informacji,
- 4) stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijania własnych zainteresowań i przyjemnego spędzania czasu wolnego,
- 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia.
- 6) stwarza możliwość prowadzenia zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracy indywidualnej z wykorzystaniem edukacyjnych portali internetowych, multimedialnych programów edukacyjnych.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 79.1 W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących procedur i regulaminów.

Zakres zadań nauczyciela

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

2. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;

- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 81.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) angażowania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem i nauczycielem logopedii w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
 3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 82.1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen oraz dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w Szkole.

§ 83.1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawcy klasy na dany rok szkolny;
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół *Programu wychowawczo – profilaktycznego* klasy i Szkoły;
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwa wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

Zakres działań lidera WDN

§ 84.1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
- 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
- 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
- 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
- 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
- 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

Zespoły nauczycielskie

§ 85.1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe na dany rok szkolny.

2. Powołanie zespołu, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wynika z kompetencji dyrektora szkoły i następuje w miesiącu sierpniu.,
3. Rada Pedagogiczna opiniuje zespoły powołane przez dyrektora szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły,
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentacje zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 86.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 87.1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarz szkoły,
- 2) pracowników obsługi: pomoc kuchenna, sprzątaczkę, woźnego.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Ilość pracowników administracji i obsługi zatwierdza organ prowadzący, mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły. Dyrektor szkoły może wnioskować o zwiększenie ilości etatów administracji i obsługi.
5. Pracownik administracji zatrudniony na umowę o pracę w szkole jest pracownikiem samorządowym i podlega regulacjom Ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
7. Obowiązki pracownika i pracodawcy związane z procesem pracy zawarte są w Regulaminie pracy pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzeli, który znajduje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 88.1 Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (na tablicy informacyjnej) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

- 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i obowiązkach,
- 2) możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł,
- 3) znajomość programów nauczania,
- 4) znajomość zasad oceniania,
- 5) jawność ocen,
- 6) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
- 7) dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 8) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym,
- 10) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
- 11) jednakowe ocenianie i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia,
- 12) jednakowe traktowanie w sytuacji konfliktu nauczyciel-uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
- 13) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 14) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 15) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;

- 16) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 17) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 18) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 19) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 20) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 21) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio na 14 dni przed zakończeniem semestru o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 22) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
- 1) Dzień Wiosny-wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - 2) Święto Szkoły,
 - 3) Dzień Dziecka i Sportu,
 - 4) imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki.
5. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
8. Po klasyfikacji za I semestr (przed feriami zimowymi), nauczyciele nie wpisują uczniom ocen z przedmiotów i uwag zachowania na II semestr.
9. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego

nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

10. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

11. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 89.1 Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 8) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży oraz zmiana obuwia;
- 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;

14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;

17) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły.

a) na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien mieć wyłączony telefon.

b) w przypadku korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji uczeń poniesie konsekwencje zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,

c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia, zniszczenia bądź kradzieży aparatów telefonicznych, urządzeń elektronicznych oraz innych wartościowych przedmiotów przyniesionych do szkoły przez uczniów.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany.

4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły.

5. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;

2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

6. Za brak stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych uczeń będzie ukarany zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,

7. Na terenie budynku szkolnego i hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie na białej podeszwie, nie zagrażające zdrowiu.

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

9. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

10. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

11. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

12. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.

13. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do trzeciego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych. Usprawiedliwienia dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą uwzględniane.

14. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemną prośbę rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.

15. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.

17. Wychowawca klasy gromadzi pisemne prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów (usprawiedliwienia). Przechowywane są one przez okres jednego roku szkolnego.

18. Dyrektor szkoły może zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej lub Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 90.1 Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac społecznych,
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) Nagrody książkowe;
 - 2) Dyplomy i wyróżnienia w formie pisemnej;
 - 3) Listy gratulacyjne.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 91.1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 89 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienia;
 - 2) nagany;
 - 3) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
 3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
 4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
 5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
 6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
 8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
 9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;

- 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprawdza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
10. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 92.1 Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 93. 1 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 94.1 W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;

6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

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

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
- 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej

4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

§ 96.1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna (semestralna, roczna) jest oceną opisową.

2. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną-dając odpowiedzi na pytania, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- 2) informacyjną -przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
- 3) korekcyjną-odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- 4) rozwojową-odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

3. Ocena bieżąca w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
- 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach,
- 3) jest słowną motywacją do aktywności i wysiłku.

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się w następujący sposób:

- 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali w § 97 ust.1;
- 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami;
- 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „*Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie*”;
- 4) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ocena opisowa w klasie I powinna zawierać informacje dotyczące następujących edukacji:

1) EDUKACJA POLONISTYCZNA

- a) słuchanie,
- b) mówienie,
- c) czytanie,
- d) pisanie,
- e) świadomość językowa.

2) JĘZYK ANGIELSKI

- a) słuchanie
- b) mówienie i realizacja dźwięków,
- c) czytanie
- d) pisanie
- e) wiedza ogólna dotycząca języka,

Umiejętność czytania i pisania w języku angielskim oceniana jest począwszy od klasy II. Na poziomie klasy I umiejętności te wykraczają poza podstawę programową.

3) EDUKACJA MATEMATYCZNA

- a) rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
- b) znajomość pojęcia liczby,
- c) posługiwanie się liczbą,

- d) czytanie tekstów matematycznych,
- e) pojęcia kształtowane intuicyjnie, użyteczne pod względem innych kierunków edukacji i sytuacji życiowych.

4) EDUKACJA ŚRODOWISKOWA

- a) rozumienie środowiska społecznego,
- b) funkcje życiowe człowieka, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo i wypoczynek,
- c) orientacja w czasie historycznym.
- d) rozumienie przestrzeni geograficznej,

5) EDUKACJA PLASTYCZNA

- a) percepcja wizualna, obserwacja i doświadczenie,
- b) działalność plastyczna i ekspresja twórcza,
- c) wiedza o sztukach plastycznych.

6) EDUKACJA MUZYCZNA

- a) słuchanie muzyki,
- b) improwizacja ruchowa i taniec,
- c) zakres wykonawczy: śpiew, tworzenie źródeł dźwięku i ich wykorzystanie, gra na instrumentach.
- d) znajomość form zapisu dźwięku.

7) EDUKACJA TECHNICZNA

- a) organizacja pracy,
- b) znajomość informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania,
- c) wykonanie przedmiotów użytkowych, w tym dekoracyjnych,
- d) stosowanie narzędzi i obsługa urządzeń technicznych.

8) WYCHOWANIE FIZYCZNE

- a) utrzymanie higieny osobistej i zdrowia,
- b) sprawność motoryczna,
- c) formy rekreacyjno-sportowe,

9) EDUKACJA INFORMATYCZNA

- a) przygotowanie do programowania,
- b) praca z urządzeniami (komputer i urządzenia współpracujące z komputerem)

6. Ocena opisowa w klasach II-III powinna zawierać informacje dotyczące następujących edukacji:

1) EDUKACJA POLONISTYCZNA

- a) czytanie,
- b) pisanie,
- c) korzystanie z informacji,

- d) analiza i interpretacja tekstów kultury,
- e) tworzenie wypowiedzi.
- 2) JĘZYK ANGIELSKI
 - a) Słuchanie
 - b) Mówienie
 - c) Czytanie ze zrozumieniem
 - d) Pisanie
 - e) Słownictwo
- 3) EDUKACJA MATEMATYCZNA
 - a) czynności umysłowe ważne dla uczenia się matematyki,
 - b) liczenie i sprawność rachunkowa,
 - c) pomiary,
 - d) obliczenia pieniężne.
 - e) figury geometryczne
- 4) EDUKACJA PRZYRODNICZA
 - a) rozumienie i poszanowanie świata roślin i zwierząt,
 - b) rozumienie warunków atmosferycznych,
- 5) EDUKACJA SPOŁECZNA
 - a) budowanie pozytywnego obrazu siebie,
 - b) poznawanie zasad życia w rodzinie,
 - c) poznawanie reguł współżycia i współdziałania w społeczności szkolnej,
 - d) poznawanie społeczności lokalnej i narodowej.
- 6) EDUKACJA PLASTYCZNA
 - a) percepcja sztuki-odbiór wypowiedzi i wykorzystanie informacji,
 - b) ekspresja przez sztukę- tworzenie wypowiedzi,
 - c) recepcja sztuki-analiza i interpretacja wytworów kultury,
- 7) EDUKACJA MUZYCZNA
 - a) odbiór muzyki,
 - b) tworzenie muzyki,
 - c) percepcja muzyki.
- 8) ZAJĘCIA TECHNICZNE
 - a) zna środowisko techniczne,
 - b) realizuje „drogę” powstawania przedmiotów od pomysłu do wytworu,
 - c) dba o bezpieczeństwo własne i innych
- 9) WYCHOWANIE FIZYCZNE
 - a) sprawność fizyczna,

- b) trening zdrowotny
- c) sporty całego życia i wypoczynku,
- d) bezpieczeństwo i edukacja zdrowotna,

10) ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

- a) obsługa komputera,
- b) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi,
- c) wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
- d) tworzenie tekstów i rysunków,
- e) znajomość zagrożeń wynikających z korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.

§ 97. 1. W klasach I-III skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych ustala Rada Pedagogiczna.

Stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami podstawy programowej w klasach I-III wyrażany jest w następującej skali ocen:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE
---------	--------------------

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Oceny w skali 1–6 określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do podstawy programowej.

1) Wymagania edukacyjne na **ocenę celującą (6)** - Uczeń:

- a) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu;
- b) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
- c) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy; samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu.

2) Wymagania edukacyjne na **ocenę bardzo dobrą (5)** - Uczeń:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową;
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
- c) jasno i logicznie rozumuje;
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania;
- f) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

- 3) Wymagania edukacyjne na **ocenę dobrą (4)** - Uczeń:
- opanał wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów edukacyjnych;
 - wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią;
 - logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
 - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
 - przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;
 - buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
- 4) Wymagania edukacyjne na **ocenę dostateczną (3)** - Uczeń:
- wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową opanował w zakresie podstawowym;
 - zna i rozumie podstawowe pojęcia;
 - przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;
 - samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania;
 - zadania proste i złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
 - nie zawsze poprawnie i starannie wykonuje zadania;
 - wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem
- 5) Wymagania edukacyjne na **ocenę dopuszczającą (2)** - Uczeń:
- opanał niezbędne minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową;
 - zna i rozumie niektóre podstawowe pojęcia;
 - analizuje i rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
 - potrzebuje wydłużonego czasu na rozwiązywanie prostych zadań;
 - bardzo często popełnia błędy;
 - buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) wyłącznie z pomocą nauczyciela;
 - posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) Wymagania edukacyjne na **ocenę niedostateczną (1)** - Uczeń:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową;
 - nie rozumie elementarnych pojęć;
 - nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela;
 - nie udziela odpowiedzi.
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę **wysiłek wkładany przez ucznia** w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

4. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym przy ocenach cząstkowych może stosować znak : „+” i „-”
5. W klasach I-III szkoły podstawowej za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii.
6. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki i nie włącza się jej również do treści oceny opisowej w edukacji wczesnoszkolnej. Uczniowie są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1. Nauczyciel motywuje ucznia do dalszej pracy (różne formy nagród, np. pochwały, motywce).
7. Do sformułowania osiągnięć szkolnych ucznia niezbędna jest systematyczna obserwacja jego osiągnięć w ciągu roku szkolnego. Służą temu:
 - 1) zestawy kart kontrolnych sprawdzające opanowanie umiejętności językowych i matematycznych (w miarę potrzeb);
 - 2) obowiązkowe sprawdziany pisemne na zakończenie I semestru i roczne;
 - 3) sprawdzian techniki czytania głośnego (na półrocze i zakończenie roku szkolnego);
 - 4) sprawdzian cichego czytania ze zrozumieniem (na półrocze i zakończenie roku szkolnego w kl. II i III);
 - 5) o wynikach sprawdzianów uczniowie i ich rodzice powinni być poinformowani w ciągu 2 tygodni od napisania pracy;
 - 6) nauczyciel dokonuje analizy wiadomości i umiejętności uczniów i ustala wnioski do dalszej pracy.

§ 98.1. Semestralna i roczna ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia w szczególności następujące zakresy:

- 1) kultura osobista;
 - 2) zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) kontakty z rówieśnikami;
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych
2. Semestralna i roczna ocena zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
3. Opisową ocenę zachowania (semestralną i roczną) zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz samego ucznia;
4. W celu ustalenia semestralnych i rocznych ocen zachowania w klasach I-III ustala się oceny według następującej skali zachowania:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

§ 99. 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w klasach I-III:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników,
- c) bierze aktywny udział w zajęciach i w życiu klasy,
- d) wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- f) chętnie uczestniczy w zadaniach dodatkowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych .

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy,
- b) przestrzega zasad obowiązujących w klasie i w szkole,
- c) jest koleżeński wobec rówieśników, pomaga innym,
- d) pracuje samodzielnie i nie zakłóca pracy innych uczniów,

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły
- b) odrabia obowiązkowe prace domowe,
- c) na ogół ma potrzebne podręczniki i przybory szkolne,
- d) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół zachowuje się poprawnie,
- b) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
- c) stara się odrabiać prace domowe i dość aktywnie bierze udział w zajęciach,
- d) sporadycznie łamie zasady obowiązujące w klasie i w szkole,

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
- b) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
- c) jest mało aktywny na zajęciach,
- d) swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom - łamie zasady obowiązujące w klasie,

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie reaguje na zwracaną uwagę,

- b) często nie odrabia prac domowych i często nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
- c) nie jest aktywny na zajęciach,
- d) swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom -notorycznie łamie zasady obowiązujące w klasie i w szkole.

2. Każdy uczeń pracuje na swoją ocenę zachowania. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 50 punktów. Wychowawca klasy przyznaje punkty dodatnie lub ujemne w zależności od pozytywnego lub negatywnego zachowania ucznia.

1) Progi punktowe dla ocen zachowania dla klas I-III przedstawiają się następująco:

Skala ocen	Ilość punktów
Zachowanie wzorowe	66 i więcej
Zachowanie bardzo dobre	56 - 65
Zachowanie dobre	46 - 55
Zachowanie poprawne	30 - 45
Zachowanie nieodpowiednie	15 - 29
Zachowanie naganne	0- 14

2) Przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych odbywa się zgodnie z następującym schematem:

Punkty dodatnie	Ilość punktów	Punkty ujemne	Ilość punktów
Udział w konkursach: klasowym szkolnym gminnym powiatowym wojewódzkim ogólnopolskim	1	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią	1
	2	Nieprawidłowe zachowanie w klasie, łazience, szatni, korytarzu, parkingu szkolnym i w drodze powrotnej do domu	1 (za każde wymienione zachowanie)
	3		
	4	Opuszczanie terenu szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela	5
	5		
	6		
Dodatkowo uczeń otrzymuje punkty dodatnie za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach :	1	Przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi	2
	2		
	3	Niszczanie mienia szkolnego i cudzej własności	1 - 3
	4		
	5		
	6		
Udział w zawodach sportowych	1	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do rówieśników (agresja słowna, fizyczna i psychiczna)	1 - 5

Dodatkowo uczeń otrzymuje punkty dodatnie za zajęcie I, II i III miejsca w zawodach: szkolnych gminnych powiatowych wojewódzkich	2 3 4 5	Używanie telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych	2
		Kradzież	1 - 3
Udział w uroczystościach : klasowych szkolnych środowiskowych	1 2 3	Niewykonywanie poleceń dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły	3
Udział w chórze szkolnym	2 (za każdy występ)	Używanie niewłaściwego słownictwa (wulgaryzmy)	3
Pomoc w organizacji uroczystości: klasowych szkolnych	1 2	Nieprzestrzeganie szkolnych regulaminów (świetlicy, biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej, hali sportowej, itp.)	3
Praca na rzecz klasy	1 (za każdą pracę)	Nieprzynoszenie przyborów i materiałów na zajęcia lekcyjne	1
Rzetelne sprawowanie funkcji dyżurnego	3	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego	3
Pomoc rówieśnikom w nauce	1 – 5	Wagary	5
Pomoc słabszym i młodszym	1 – 3	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	1
100 % frekwencja	5	Brak obuwia na zmianę	1
Punktualność	1	Spóźnianie się na lekcje	1
Udział w akcjach charytatywnych	1 – 3	Brak stroju na wychowanie fizyczne	1
Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy za pozytywne zachowania ucznia nieprzewidziane w regulaminie	1 – 5	Niewłaściwe zachowanie i przeszkadzanie na zajęciach lekcyjnych (jedzenie, picie, żucie gumy itp.)	1 - 3

3. Jeśli uczeń w trakcie semestru otrzyma dużą liczbę punktów ujemnych będą stosowane następujące działania pomocnicze i środki zaradcze:

- 1) kontakt wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
- 2) rozmowa z pedagogiem szkolnym;
- 3) rozmowa z Dyrektorem szkoły.

4. Rażąca zachowania uczniów skutkują natychmiastowym wezwaniem rodziców do szkoły-bez względu na liczbę uzyskanych punktów.

§ 100. 1 Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV do VIII, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

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

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

4. Ocenianie bieżące ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV-VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego) przedstawia się następująco:

- 1) mniej niż 29 % poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;
- 2) od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
- 3) od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi –dostateczny;
- 4) od 75% do 89% poprawnych odpowiedzi –dobry;
- 5) od 90 % do 100% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
- 6) powyżej 100% poprawnych odpowiedzi – celujący.

5. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV-VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.

6. Uczniowie podczas zajęć lekcyjnych w trakcie oceniania różnorodnych aktywności mają możliwość gromadzenia tzw. plusów (motywów) oraz minusów.

1) Zgromadzenie 5 plusów (motywców) za dane aktywności podczas lekcji gwarantuje uzyskanie oceny bardzo dobrej (5) z przedmiotu.

2) Zgromadzenie 5 minusów z danego przedmiotu powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej (1) z danego przedmiotu.

3) Powyższe zasady gromadzenia tzw. plusów (motywców) i minusów są takie same na wszystkich zajęciach edukacyjnych. Ich stosowanie obowiązuje wszystkich nauczycieli.

7. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) praca domowa;

- 4) wypracowanie;
- 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 6) test;
- 7) referat;
- 8) praca w grupach,
- 9) praca samodzielna;
- 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
- 11) testowanie sprawności fizycznej;
- 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 13) wytwory pracy własnej ucznia;
- 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) obserwacja ucznia;
- 16) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 101.1 W klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 102.1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

§ 103.1 Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia- wychowawca klasy.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 104.1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

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

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

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

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego-na podstawie tej opinii

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

2. 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.

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

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 106. 1. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 107.1. Wgląd rodziców i uczniów do sprawdzonych prac pisemnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.

2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z prośbą do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia w toku oceniania bieżącego.
3. Uczeń i jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty zwrócenia się z prośbą.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 3, w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
6. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
7. Prace pisemne ucznia wymienione w ust.6 nie mogą być ani kopiowane, ani fotografowane przez rodziców.
8. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
7. Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:
 - 1) Nauczyciel informuje rodziców o potrzebie przeprowadzenia badań psychologiczno-pedagogicznych u ucznia z trudnościami w nauce i zachowaniu.
 - 2) Uczniowie mają możliwość uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej.
 - 3) Pedagog szkolny umożliwia kontakt rodzicom i uczniom z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - 4) Wychowawca przeprowadza pedagogizację rodziców.

§ 108.1 Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 109.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

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

§ 110. 1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 111. 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- a) dba o dobre imię Szkoły;
- b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
- c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
- d) dba o piękno mowy ojczystej;
- e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
- f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
- g) uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
 - b) uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) regularnie przygotowuje się do lekcji,
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
 - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
 - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
 - 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
 - a) jest agresywny i wulgarny;
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
- § 112.1.** W ocenianiu zachowania ucznia klas IV-VIII obowiązują następujące zasady:
- 1) ocenę semestralną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego semestru;
 - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Uczeń otrzymuje od wychowawcy na 14 dni przed końcem semestru i końcem roku szkolnego informację o przewidywanej ocenie zachowania i przez ten czas ma możliwość jej poprawienia zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
3. W przypadku rażącego zachowania ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym ma prawo obniżyć ocenę semestralną lub roczną zachowania ucznia.
4. Za pracę społeczną uczniowie dodatkowo mogą być nagradzani dyplomami, nagrodami, pochwałami ustnymi na apelach szkolnych oraz nagrodami książkowymi wręczanymi na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. W dzienniku lekcyjnym umieszczony jest zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują uwagi pozytywne i negatywne. Przy wpisywaniu uwagi nauczyciel wpisuje: datę, treść uwagi, ilość punktów za otrzymaną uwagę, ilość punktów ogółem oraz składa czytelny podpis. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z treścią uwagi.

1) Wpisy do zeszytu uwag wpisywane są w tabeli według następującego wzoru:

Data	Treść uwagi pozytywnej/negatywnej	Ilość punktów za otrzymaną uwagę	Ilość punktów ogółem	Czytelny podpis nauczyciela	Czytelny podpis rodzica

6. W przypadku uczniów, którzy sprawiają problemy wychowawcze zakładane są indywidualne zeszyty monitorowania zachowania w porozumieniu w rodzicami uczniów.
 - 1) po zakończeniu każdej lekcji nauczyciele wpisują do zeszytu uwag informacje na temat zachowania ucznia w danym dniu na zajęciach lekcyjnych.
 - 2) Rodzice każdego dnia podpisują informacje przekazane przez wychowawcę klasy i nauczycieli przedmiotów.
7. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować zachowanie swoich dzieci oraz współpracować z wychowawcą i wpływać na zachowanie uczniów.
8. Każdy uczeń pracuje na swoją ocenę zachowania. Od ucznia zależy ocena śródroczna i roczna. Uczeń zawsze ma szansę na podwyższenie oceny. Może świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 50 punktów.

1) Progi punktowe dla ocen zachowania dla klas IV-VIII przedstawiają się następująco:

Skala ocen	Ilość punktów
Zachowanie wzorowe	66 i więcej
Zachowanie bardzo dobre	56-65
Zachowanie dobre	46-55
Zachowanie poprawne	30-45
Zachowanie nieodpowiednie	15-29
Zachowanie naganne	0-14

2) Przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych odbywa się zgodnie z następującym schematem:

Punkty dodatnie	Ilość punktów	Punkty ujemne	Ilość punktów
Udział w konkursach: klasowym szkolnym gminnym powiatowym wojewódzkim ogólnopolskim międzynarodowym	1 2 3 4 5 6 7	Niewykonanie poleceń, dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły.	5
Za udział w pisemnych konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych odbywających się w szkole.	2	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych.	2
Dodatkowo uczeń otrzymuje punkty dodatnie za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach: klasowym szkolnym gminnym powiatowym wojewódzkim ogólnopolskim międzynarodowym	1 2 3 4 5 6 7	Aroganckie zachowanie wobec dyrektora, nauczyciela, pracownika szkoły oraz innych osób dorosłych.	10
		Brak reakcji na wyrządzaną krzywdę	10
Udział w zawodach sportowych na szczeblu: szkolnym gminnym powiatowym międzypowiatowym wojewódzkim	1 2 3 4 5	Niewykonanie obowiązków dyżurnego: szkolnego klasowego	5 3

Dodatkowo uczeń otrzymuje punkty dodatnie za zajęcie I, II i III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu: szkolnym gminnym powiatowym międzypowiatowym wojewódzkim	1	Niewłaściwe zachowanie się w czasie przerw.	5
	2	Niewłaściwe zachowanie się w czasie uroczystości szkolnych (apelu, dyskoteki, wycieczki).	5
	3		
	4	Niewłaściwe zachowanie się w czasie oczekiwania na autobus szkolny.	5
	5		
Udział w uroczystościach szkolnych środowiskowych.	3 5	Ublżanie koledze, koleżance.	10
Za śpiew w chórze – za każdy występ	3	Zaczepekki fizyczne i bójki.	10
		Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji.	10
		Nagrywanie telefonem w szkole i terenie szkoły.	10
Pomoc przy organizowaniu uroczystości klasowych.	3	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje.	Każde spóźnienie 1
Udział w kołach zainteresowań.	3	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.	(1 dzień) 2
Pomoc podczas szkolnej imprezy.	3	Wulgarnie słownictwo.	10
Praca na rzecz klasy – za każdą pracę.	3	Złe zachowanie, przeszkadzanie na lekcji.	10
Praca na rzecz szkoły (np.: praca w bibliotece szkolnej) – za każdą pracę	3	Ucieczka z lekcji oraz zajęć świetlicowych.	10
Stała pomoc kolegom w nauce.	5	Wagary	Za każdy dzień 10
Rzetelne sprawowanie funkcji w szkole.	5	Niszczenie sprzętu i mebli.	10
100% frekwencja	5	Niszczenie rzeczy innych osób.	10
Pomoc słabszym i młodszym	5	Zaśmiecanie otoczenia	3
Wzorowe wypełnienie obowiązków dyżurnego: szkolnego klasowego	5 3	Brak obuwia na zmianę	3
		Żucie gumy i jedzenie na lekcji.	3

Do dyspozycji wychowawcy.	1-5	Wyłudzenie pieniędzy	20
Udział w uroczystościach i reprezentowanie szkoły w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych	10	Kradzież	20
		Palenie papierosów	20
		Picie alkoholu	20
		Posiadanie lub zażycie narkotyków	20
		Brak dbałości o higienę	2
		Do dyspozycji wychowawcy	1-5

§ 113.1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. Informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 1) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 4) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 6) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie semestralnej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej/rocznej ocenie zachowania;
 - 8) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 9) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 10) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
 - 11) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 114.1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie prac domowych;

- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 115.1 Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 116. 1 Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.

3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 89 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkoły przedstawiciel samorządu szkolnego.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 117.1 Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację semestralną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I semestru.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

§ 118.1 Ustala się następujące zasady informowania rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:

a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;

b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;

b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;

c) pisemnie:

- na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (informacja dotyczy przewidywanych ocen ze wszystkich przedmiotów oraz oceny zachowania);

- telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

2. Pisemną informację o przewidywanych dla ucznia semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy na 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informują ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego;

1) O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

a) wystosowanie pisemnej informacji przez wychowawcę klasy;

b) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

5. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w pkt. 2, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena semestralna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

6. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności

§ 119.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

5. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni-w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

10. 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.

§ 120.1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

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

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

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

6. 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.

§ 121.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Dyrektor szkoły w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców podejmuje decyzję o przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia. Jest on przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej.

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

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

6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu w skład komisji wchodzi:

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

6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły.

Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

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

§ 122. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

2. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się sprawdzian ósmoklasisty.

3. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia Ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 124. 1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
- 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 125. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
- 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
- 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
- 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

3. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 126. 1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca nauczycielowi doradztwa zawodowego zatrudnionemu w Szkole.

1. Oprócz planowania i koordynowania nauczyciel doradztwa zawodowego odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzi także pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. Nauczyciel doradztwa zawodowego dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy.

Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu

§ 127. 1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
- 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 128. 1 Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w następujących formach:

- 1) inicjatywy i działalność zespołów klasowych pod kierunkiem wychowawców klas,
- 2) działalność pedagoga szkolnego,
- 3) działalność organizacji szkolnych:
 - a) Szkolne Koło Caritas
 - b) PCK
 - c) Samorząd Uczniowski
 - d) ZHP
2. Szkolne działania w zakresie wolontariatu obejmują w szczególności:
 - 1) rozwiązywanie trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych);

- 2) promowanie wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) organizację pomocy koleżeńskiej;
 - b) działania kulturalne: tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - c) promowanie idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
3. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym .
4. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
 - 1) organizacja pomocy dla potrzebujących;
 - 2) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym;
 - 3) udział w akcjach charytatywnych np. SZLACHETNA PACZKA.

Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 129.1 Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

- 1) dostępności informacji o działalności poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
 - 2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
 - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej o opinie nauczycieli.
2. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania pracowników poradni z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym.

Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:

- 1) konsultacji,
- 2) zajęć wykładowo –warsztatowych,
- 3) mediacji.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

- § 130. 1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
- 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
10. Zagadnienia nieuregulowane w niniejszym statucie ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o obowiązujące aktualnie przepisy prawa.
11. Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2017r.
12. Z dniem wejścia w życie statutu wygasa Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach zatwierdzony w dniu 01 września 2016r.