

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. IRENY KOSMOWSKIEJ

w KOTUNI

Tekst ujednolicony

uchwalony dnia 30.11.2017r. uchwałą Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej im. Ireny Kosmowskiej w Kotuni

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....str. 2

Rozdział II

Cele i zadania szkoły str. 4

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje str. 8

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły str. 13

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....str. 33

Rozdział VI

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....str. 40

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów.....str. 59

Postanowienia końcowestr. 64

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Ireny Kosmowskiej w Kotuni.

2. Szkoła funkcjonuje w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kotuni, w skład którego wchodzi także Gminne Przedszkole w Kotuni.
3. Szkoła nosi imię Ireny Kosmowskiej.
4. Imię zostało nadane 02.09.1959r. przez Kuratorium Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i uczniów.
5. Adres szkoły: Kotunia 47, 62 – 400 Słupca, woj. wielkopolskie.
6. Siedziba organu prowadzącego: Urząd Gminy w Słupcy, ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca.
7. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
8. W korespondencji dopuszcza się stosowanie skrótu: SP w Kotuni.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Słupca.
10. Ilekroć w Statucie będzie mowa o:
 - 1) szkole, zespole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ireny Kosmowskiej w Kotuni;
 - 2) dyrektorze, dyrektorze szkoły, dyrektorze zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kotuni;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Słupca;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do szkoły określonej w § 1, ust.1;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły określonej w § 1, ust.1;
 - 7) samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły określonej w § 1, ust.1;
 - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, z którymi zawarto stosunek pracy w szkole określonej w § 1, ust.1., a obecnie są pracownikami zespołu wymienionego w rozdziale I § 1, ust.2;
 - 9) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 10) niepełnosprawnościach sprzężonych – należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
 - 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

11. Używane pieczęcie i stemple mają wzory:

1) duża okrągła:



2) mała okrągła:



3) stempel nagłówkowy:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Ireny Kasimowskiej
w Kotuni
62-400 Sępca
000957732

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele szkoły

§2.1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzenie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Poza celami wymienionymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, szkoła dokłada wszelkich starań, aby osiągnąć także te, wymienione niżej:

- 1) zapewnić uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) stworzyć optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia;
- 3) kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie i efektywnego wykorzystywania w codziennym działaniu;
- 4) wychowywać uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;
- 5) stosować wobec uczniów dyskretne formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
- 6) doskonalić metody formacji uczniów dla życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych w otoczeniu wolnym od

substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu człowieka;

7) wspierać potencjał rozwojowy i tworzyć warunki do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.

4. Poza celami wymienionymi w § 2 szkoła w planie pracy na dany rok szkolny może przyjąć dodatkowe cele i sposoby ich realizacji, dbając o to, by sformułowane i zrealizowane były w sposób efektywny.

Zadania szkoły

§3.1. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych.

2. Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych.

3. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.

4. Stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.

5. Przygotowywanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

6. Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

7. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

8. Rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

9. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.

10. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

11. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

12. Podmiotowe traktowanie ucznia.
13. Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny.
14. Poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.
15. Rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
16. Rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym.
17. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Sposób wykonywania zadań szkoły

- §4.1. Indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, dostosowane do jego potrzeb i możliwości.
2. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka, przygotowaniu do nauki w szkole oraz radzenia sobie z obowiązkami szkolnymi.
 3. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
 4. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
 5. Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
 6. Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
 7. Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
 8. Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie uczenia się.
 9. Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu, realizacja projektów edukacyjnych.
 10. Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
 11. Realizowanie tematyki godzin zajęć z wychowawcą.
 12. Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
 13. Realizacja zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
 14. Organizowanie spotkań związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi, apeli tematycznych.
 15. Pielęgnowanie tradycji szkoły.
 16. Uczestniczenie uczniów w życiu szkoły.
 17. Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.
 18. Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich.
 19. Zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
 20. Zapewnienie bezpiecznego korzystania z zasobów Internetu poprzez wykorzystanie programów blokujących dostęp do niepożądanych treści.

21. Zobowiązanie nauczycieli i pracowników do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
22. Zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
23. Zobowiązanie nauczycieli uczących w klasach I-III do odprowadzania uczniów po skończonych zajęciach do przejścia dla pieszych.
24. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych.
25. Stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.
26. Stała współpraca z pielęgniarką szkolną.
27. Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

Zadania zespołów nauczycielskich

§5.1. W celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie przedmiotowe lub problemowe, których cele i zadania obejmują:

- 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) wybór podręczników, maksymalnie po trzy dla danych zajęć edukacyjnych, i przedstawienie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej;
 - 4) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania i zasad ewaluacji osiągnięć uczniów;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) opracowanie propozycji do programów realizowanych w szkole;
 - 7) monitorowanie realizacji zadań zawartych w programach;
 - 8) przygotowanie tematyki szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - 9) opracowywanie propozycji zmian w zapisach statutowych.
2. Dyrektor szkoły niezależnie od treści w/w punktów ma prawo do powoływania doraźnych zespołów problemowych zajmujących się inną tematyką niż powyższa.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§6.1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) zapewnia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) 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;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole szkolno - przedszkolnym nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 15) w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 16) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go zastępca wyznaczony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 17) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;

- 18) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 19) sprawne i skuteczne rozdziela pomiędzy pracowników zadania związane z kształceniem, wychowaniem i opieką nad uczniami;
- 20) przyjmuje dzieci do szkoły:
 - a) z urzędu – dzieci z obwodu szkoły,
 - b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem (jeśli są wolne miejsca w oddziale);
- 21) na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
- 22) w szczególnych przypadkach, może organizować zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 23) dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia, wstrzymuje wykonanie uchwał rady, o ile są niezgodne z prawem, przedstawia radzie wnioski z prowadzonego nadzoru i informuje o działalności szkoły;
- 24) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, a także w sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków nauki i pracy;
- 25) ma prawo do kontroli w zakresie działalności finansowej organów działających w szkole;
- 26) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 27) zatwierdza szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników;
- 28) gromadzi dokumentację nauczycielską i czuwa nad właściwym przebiegiem uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego przez nauczycieli, wyznacza opiekuna stażu;
- 29) tworzy warunki do realizowania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 30) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 31) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 32) ogłasza terminy i dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym zgodnie z zapisami w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego;
- 33) w uzasadnionych przypadkach – wnioskuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) stanowiące:
 - a) wykonuje zadania rady szkoły,

- b) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 2) opiniodawcze - rada pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 4) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 6) w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 7) ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
- 8) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków;
- 9) uczestniczy w rozwiązywaniu sporów.

4. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

- 1) tworzą go wszyscy uczniowie;
- 2) w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym ustala regulamin określający zasady wybierania i działania organów samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 3) może występować do dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów;
- 4) dokonuje wyboru opiekuna samorządu;
- 5) uczestniczy w rozwiązywaniu sporów;
- 6) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może organizować działalność kulturalną, oświatową, rozrywkową i sportową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 7) w porozumieniu z dyrektorem może organizować działania z zakresu wolontariatu;
- 8) ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu, której celami są w szczególności:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, kształtowanie w uczniach postaw wrażliwości i otwartości na potrzeby innych,
 - b) organizowanie działań wspierających na rzecz potrzebujących,
 - c) pomoc uczniom w trudnych sytuacjach,
 - d) wspieranie inicjatyw uczniów,
 - e) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;

- 9) w skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z poszczególnych oddziałów, którzy wybierają swojego opiekuna spośród nauczycieli wyrażających chęć działania w wolontariacie z uczniami;
- 10) rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje i realizuje roczny plan pracy;
- 11) w działania z zakresu wolontariatu mogą włączać się wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele i rodzice.

5. Kompetencje rady rodziców:

- 1) jest przedstawicielem ogółu rodziców uczniów szkoły;
- 2) może występować z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) określa swój regulamin;
- 4) regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 5) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 8) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
- 9) wspiera działalność innych organów szkoły;
- 10) pozyskuje środki finansowe w celu wspierania działalności szkoły, działa na rzecz stałej poprawy jej bazy;
- 11) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektora;
- 12) uczestniczy w rozwiązywaniu sporów;
- 13) opiniuje decyzje dyrektora o dopuszczeniu do powołaniu w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie szkoły lub rozszerzanie i wzbogacanie form jej działalności;

6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) obowiązkiem nauczycieli, uczniów i rodziców jest unikanie sytuacji konfliktowych i spornych;
- 2) jeżeli sytuacja sporna lub konfliktowa zaistnieje między organami szkoły, pierwsze działania podejmuje dyrektor;
- 3) w przypadku nierozwiązania sytuacji problemowej dyrektor powołuje zespół w składzie: dyrektor szkoły, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców (przewodniczący i jedna wyznaczona przez radę osoba), dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego (przewodniczący i jeden wyznaczony członek zarządu samorządu uczniowskiego);
- 4) jeżeli wspólne działania tych organów nie przyniosą rozwiązania sytuacji, wówczas dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organu prowadzącego (w zależności jakich kwestii spór dotyczy). Działania te podejmuje dyrektor w terminie do 14 dni od dnia posiedzenia zespołu;

- 5) rozstrzygnięcia zespołu podejmuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego członków;
- 6) ustalenia zespołu są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§7.1. Szkoła funkcjonuje w oparciu o aktualne przepisy prawa i Statut Szkoły Podstawowej im. Ireny Kosmowskiej w Kotuni.

§8.2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkoły opracowane przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku. Zaopiniowane przez radę pedagogiczną arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 kwietnia danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach tygodniowego wymiaru godzin zajęć:
 - a) religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§9.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza – pierwsze trwające od pierwszego powszedniego dnia września do końca stycznia oraz drugie trwające od 1 lutego do ostatniego piątku miesiąca czerwca.

§10.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

- 1) liczba uczniów w oddziale wynosi do 25 osób. W przypadku większej liczby uczniów tworzy się kolejne oddziały;
 - a) zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów,
 - b) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia 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 większa niż 25 uczniów,
 - c) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.1a na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - d) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - e) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona o dwóch uczniów w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
 - f) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 1d i 1e, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Jeżeli zaistnieje potrzeba to w szkole można utworzyć oddział integracyjny. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Szkoła ma prawo tworzyć oddziały specjalne – zgodnie z przepisami dla takich rozwiązań.

4. W przypadku wystąpienia u co najmniej jednego ucznia niepełnosprawności sprzężonej, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

5. W uzasadnionych przypadkach liczbę uczniów w oddziale specjalnym można określić w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. W wyjątkowej sytuacji demograficznej dopuszcza się możliwość organizacji nauczania w klasach łączonych.

7. Na zajęciach obowiązkowych z języka obcego w klasie liczącej powyżej 24 uczniów dokonuje się podziału na grupy. Grupa liczy od 10 do 24 uczniów.

8. Podziału na grupy oddziałowe na obowiązkowych zajęciach z języka obcego dokonuje się w zależności od stopnia znajomości języka obcego.

9. Na zajęciach obowiązkowych z wychowania fizycznego liczącej powyżej 26 uczniów dokonuje się podziału na grupy.

§11. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły.

1) obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

2) na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;

- 3) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) spełnianie obowiązku szkolnego odracza dyrektor szkoły;
- 5) dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do szkoły wg zasad:
 - a) do klasy pierwszej szkoły podstawowej wszystkie dzieci z obwodu przyjmowane są z urzędu na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców, a spoza obwodu na podstawie wniosku po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
 - b) o przyjęciu dziecka spoza obwodu do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor placówki, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu,
 - c) jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu spowodowałoby zmiany organizacyjne powodujące skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - d) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica bez względu na to, której klasy dotyczy,
 - e) postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych,
 - f) rodzice zobowiązani są do zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie określonym przez organ prowadzący w roku szkolnym poprzedzającego rozpoczęcie nauki,
 - g) powyższe ustalenia dotyczą także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - h) ilekroć jest mowa o:
 - wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
 - samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
 - i) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący,
 - j) kryteria rekrutacji uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły:
 - wielodzietność rodziny – 1 pkt,
 - niepełnosprawność ucznia – 1 pkt,
 - niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców – 1 pkt,
 - samotne wychowywanie dziecka w rodzinie – 1pkt,
 - miejsce zatrudnienia rodziców w pobliżu szkoły – 1 pkt,
 - rodzeństwo uczęszczające do szkoły w Kotuni – 1 pkt.
 - k) zgłoszenie dla dzieci z obwodu szkoły lub wniosek dla dzieci spoza obwodu o przyjęcie dziecka do szkoły składa się do dyrektora szkoły w terminie określonym przez organ prowadzący w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki szkolnej,
 - l) zgłoszenie zawiera:

- imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- imiona i nazwiska rodziców,
- adres lub adresy miejsca zamieszkania ucznia i rodziców,
- adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka, o ile je posiadają.

m) wniosek zawiera:

- imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość; imiona i nazwiska rodziców dziecka,
- adres lub adresy miejsca zamieszkania rodziców dziecka,
- adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka, o ile je posiadają;
- wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół od najbardziej do najmniej preferowanych.

n) do wniosku dołącza się:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny ucznia,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o niepełnosprawności,
- oświadczenie o niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację,
- oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- oświadczenie o miejscu zatrudnienia rodziców w pobliżu szkoły,
- oświadczenie o rodzeństwie uczęszczającym do szkoły w Kotuni.

o) dokumenty, o których mowa w literze n tiret 2-4 mogą być składane w oryginale, a także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica,

p) oświadczenia, o których mowa w literze m, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,

q) w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji;

r) do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie ich do publicznej wiadomości,
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

s) wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie imiennej listy osób przyjętych i osób nieprzyjętych,

- t) listy, o których mowa w literze s, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w szkole na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
- u) w sprawach spornych dotyczących rekrutacji stosuje się zapisy zawarte w art. 20zc ust.5-9 ustawy o systemie oświaty,
- v) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły,
- w) dane osobowe osób nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcia dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§12.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 10 ust.3.

- 2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 3. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystyki.

§13.1. Biblioteka.

- 2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 3. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie na parterze budynku Szkoły.
- 4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia wykorzystując różne źródła informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania pracy domowej,
 - e) przygotowanie uczniów do odbioru utworów literackich i do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów kierując się potrzebami uczniów i nauczycieli;
 - b) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - c) sporządzanie sprawozdań półrocznych i rocznych z działalności biblioteki.
 - 3) w zakresie udostępniania książek i innych informacji:

- a) gromadzenie, upowszechnianie i wypożyczanie książek i innych źródeł informacji;
 - b) pomoc w doborze literatury i w poszukiwaniu źródeł informacji;
 - c) kierowanie uczniów, nauczycieli, rodziców do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - d) udostępniania na zajęcia księgozbioru podręcznego (słowników, albumów, atlasów).
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł:
- a) wzbogacanie biblioteki o nowe pozycje książkowe, czasopisma, słowniki, albumy, źródła medialne;
 - b) wykorzystywanie zasobów Internetu do poszukiwania i wykorzystywania informacji;
- 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) przygotowywanie gazetek okolicznościowych;
 - b) organizowanie wystą;
 - c) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, plastycznych;
 - d) przygotowywanie uroczystości szkolnych;
 - e) przyznawanie nagród dla najaktywniejszych czytelników.

5. Ponadto do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czyteln;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa np. organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw, imprez czytelniczych itp.;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów i informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 8) zakup i oprawa książek;
- 9) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czyteln;
- 10) wypożyczanie podręczników lub materiałów edukacyjnych, przekazywanie lub udostępnianie materiałów ćwiczeniowych i postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zgodnie z „Regulaminem korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych”;
- 11) opieka nad zbiorami biblioteki, w tym m.in.: gromadzenie i opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, prowadzenie kartotek, zestawień bibliotecznych, selekcja zbiorów), prowadzenie ewidencji użytkowników, wypożyczanie zasobów bibliotecznych, udzielanie rad i pomocy w korzystaniu ze zbiorów biblioteki, w tym indywidualne doradztwo w doborze lektury, eksponowanie nowości wydawniczych.

6. Ze zbiorów i pomieszczeń biblioteki mają prawo korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice oraz inne osoby za zgodą dyrektora.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami.
 - 1) współpraca z uczniami polega między innymi na: rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów, pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej, pomaganiu w przygotowywaniu się do konkursów, pomaganiu w wyborze literatury, pomaganiu w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 2) współpraca z nauczycielami polega między innymi na: wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli przez nauczyciela bibliotekarza, wspieraniu nauczycieli i Wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych m.in. poprzez gromadzenie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć i doskonalenia warsztatu pracy, informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o nowościach czytelniczych, uczestniczeniu w organizacji imprez, konkursów, projektów zgodnie z planem pracy szkoły, udostępnianiu zbiorów na zajęcia;
 - 3) współpraca z rodzicami polega między innymi na: wypożyczaniu zasobów bibliotecznych, udzielaniu pomocy w doborze literatury, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami polega między innymi na: wymianie wiedzy i doświadczeń, wypożyczeniach międzybibliotecznych.
8. Bibliotekarzowi dyrektor może zlecić realizację innych zadań wynikających z potrzeb realizacji prawidłowego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
9. Bibliotekarz zobowiązany jest do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
10. Uczniowie mają możliwość korzystania z komputerów tylko w obecności nauczyciela.

§14.1. Świetlica szkolna jest placówką przeznaczoną dla uczniów naszej szkoły.

2. W szkole organizuje się zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdów do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
3. Z opieki świetlicy mogą korzystać uczniowie z klas I– VIII, których rodzice podpisali oświadczenie informujące o korzystaniu dziecka z dowozów i świetlicy.
4. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej, pomocy w nauce,
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywnego wypoczynku na sali gimnastycznej i na powietrzu,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań dziecka,

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych wychowanków, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rówieśnikami oraz odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) kształtowanie świadomości ekologicznej uczniów oraz wdrażanie do racjonalnych zachowań w kontakcie z przyrodą,
 - 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości,
 - 8) dbałość o zachowanie zdrowia i otoczenia,
 - 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej,
 - 10) rozwijanie uzdolnień uczniów, tj. plastycznych, muzycznych i ruchowych.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w godzinach zgodnie z rozkładem zajęć.
6. Opiekę w świetlicy sprawują osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów,

§15.1. Szkoła nie posiada internatu.

§16. 1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.

§17. 1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 1) w szkole prowadzone są przez doradcę zawodowego zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) organizuje się je w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 3) do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

§18. 1. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) w szkole jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”;
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 7) wsparcie dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielane rodzicom uczniów i nauczycielom lub specjalistom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
- 8) do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
 - f) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień,

- g) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- 10) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom:
- a) niepełnosprawnym,
 - b) niedostosowanym społecznie,
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
 - e) szczególnie uzdolnionym,
 - f) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - g) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - h) z chorobami przewlekłymi,
 - i) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - j) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - k) zaniedbanym środowiskowo (przypadki związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi),
 - l) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 11) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) higienistki szkolnej,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystenta rodziny,
 - k) kuratora sądowego,
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 12) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 13) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) oddziałów terapeutycznych (dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie – do 15 uczniów w grupie),

- b) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla uczniów szczególnie uzdolnionych – do 8 uczniów w grupie),
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się),
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego – do 8 uczniów w grupie),
 - e) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się – do 5 uczniów w grupie),
 - logopedycznych (dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych – do 4 uczniów w grupie),
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym – do 10 uczniów w grupie, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów),
 - jeśli takie zostaną zorganizowane w porozumieniu z organem prowadzącym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły – do 10 uczniów w grupie).
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - h) warsztatów,
 - i) porad i konsultacji.
- 14) zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 15) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
- 16) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
- 17) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
- 18) godzina zajęć, o których mowa w pkt. 13 lit. b-f trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;
- 19) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć;

- 20) zajęcia, o których mowa w pkt.19, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
- 21) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 22) dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę;
- 24) wychowawca informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 25) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia;
- 26) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia;
- 27) o przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 28) w przypadku gdy z wniosków, o których mowa w pkt.27, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
- 29) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 13 lit. b-f, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 30) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt 13 lit. b–e, dyrektor ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców;

- 31) nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w pkt.11;
- 32) w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 33) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 13 pkt 1–7 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 34) dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole;
- 35) przepisy pkt. 23–33 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach;
- 36) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzony jest przez dyrektora zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniowi;
- 37) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w pkt. 13 lit a-f także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa pkt. 36. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 38) nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 39) formy i okres oraz wymiar godzin udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
- 40) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - a) organizacja spotkań zespołu,
 - b) złożenie opracowanego Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego najpóźniej w terminie dwóch dni od spotkania zespołu,
 - c) przekazywanie dyrektorowi informacji o pracach zespołu,

- d) dołączenie opracowanego indywidualnego programu do dokumentacji ucznia,
- e) nadzór nad wdrażaniem przez zespół udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, o którym mowa w pkt. 36. do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zaleceń zawartych w orzeczeniu,
 - zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,
 - opracowanie i wdrażanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
 - dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny,
 - określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 42) dyrektor niezwłocznie, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin poszczególnych form udzielanej pomocy;
- 43) o zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje dyrektor na wniosek rodziców ucznia, wychowawcy lub przewodniczącego powołanego dla ucznia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 44) uczniowi szkoły, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców, może zostać wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Wniosek, o którym mowa, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców;
- 45) kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- a) w szkole organizuje się, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - b) w szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

- c) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia,
- d) szkoła zapewnia:
- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - zajęcia specjalistyczne, o których mowa w aktualnych,
 - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- e) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
- zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym, ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym, ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
- f) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- g) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,
- h) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
- i) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w ust. 4. 6. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
- naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,

- naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją,
 - zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
- j) program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”,
- k) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- l) opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole,
 - 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.
- m) pracę zespołu koordynuje wychowawca albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora,
- n) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
- o) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
 - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- p) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- q) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w literze o. dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- r) rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu,
- s) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w literze n,
- t) w szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu

współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- u) w szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w literze t niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- v) nauczyciele, o których mowa w literze t i u:
 - prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- w) dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 17 i ust. 18 lub w których nauczyciele ci uczestniczą,
- x) specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w literze t i u, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora.

§19. 1. Szkoła organizuje również współpracę z innymi organizacjami i stowarzyszeniami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 20. 1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;

- 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;

- 2) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
- 3) wychowawcy klas i inni nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
- 4) wskazują możliwe formy współdziałania oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 5) szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów,
 - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie a harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - c) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorach,
 - d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - e) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - f) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnych imprez i uroczystości,
 - g) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
 - h) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§21. 1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

§22. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach i konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, z godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie krótkim czasie;
- 12) wdrażania do kulturalnego w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

§24. 1. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających

mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy , a następnie dyrektor szkoły.

§ 25. 1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

Nauczyciele mają prawo do prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§.26.1. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: sekretarz, sprzątaczką, konserwator-palacz.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
6. 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.
7. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela.

§27. 1. Zakres obowiązków nauczyciela:

Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły;
- 2) wspierać każdego ucznia w rozwoju, zgodnie z przepisami udzielać mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów właściwych postaw i kompetencji;
- 5) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
- 6) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 7) znać i przestrzegać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe, brać udział w szkoleniu z tego zakresu;
- 8) dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić uczniów, ich rodziny, współpracowników na szkodę;
- 9) przestrzegać tajemnicy służbowej;
- 10) przestrzegać w pracy zasad współżycia społecznego;
- 11) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
- 12) dbać o właściwy stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- 13) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich. Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) w ramach pensum realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;

- 16) realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 17) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 18) tworzyć warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie. Organizować indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu;
- 19) w przypadku wychowawcy - koordynować działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie. Za pomocą atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształcać klasę w grupę samowychowania i samorządności.
- 20) rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 21) wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 28. 1. Zakres uprawnień nauczyciela:

Nauczyciel może i powinien:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydować o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone;
- 3) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 5) współtworzyć i realizować zadania z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły oraz plany działań dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, który w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
- 7) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 8) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 9) rozpoznawać potrzeby uczniów i udzielać im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać;
- 11) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 12) określić zasady udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 13) prowadzić na bieżąco wymaganą dokumentację pedagogiczną;
- 14) troszczyć się o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;
- 15) służyć uczniom szkoły pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką;
- 16) wdrażać uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
- 17) prowadzić działalność innowacyjną za zgodą dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 18) pełnić dyżury zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 19) obniżyć wymagania edukacyjne wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) współdecydować z samorządem klasy i z rodzicami o podejmowanych z dziećmi działaniach;

- 21) uzyskać od dyrektora zespołu i innych instytucji wspomagających szkołę – pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną w swej pracy wychowawczej;
- 22) wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji za pośrednictwem dyrektora zespołu.

§29. 1. Zakres odpowiedzialności nauczyciela

Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, w jakich działa;
- 3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 4) przestrzeganie procedur postępowania, szczególnie gdy doszło do wypadku uczniowskiego, pożaru lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci lub dorosłych;
- 5) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 6) przestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z uczniami w szkole i poza nią;
- 7) obecność w miejscu i czasie wyznaczonego dyżuru;
- 8) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
- 9) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły i wszystkich podejmowanych działań;
- 10) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.
- 11) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
- 12) prawidłowo prowadzoną dokumentacją klasy i każdego ucznia: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami;
- 13) współpracę z rodzicami i poinformowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
- 14) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
- 15) współdziałanie z zespołami nauczycieli, dyrektorem w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków;
- 16) poinformowanie rodziców o wszystkich bieżących ustaleniach dotyczących szkoły, w tym terminach zajęć otwartych, wywiadówek, konsultacji indywidualnych nauczycieli z rodzicami;
- 17) prawidłowe wykonanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu.

§30. 1. Zakres zadań i obowiązków innych pracowników szkoły stanowią odrębne przepisy.

§31. 1. Bezpieczeństwo i opieka

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) nauczyciele ci zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. Dyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;

- 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 4) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej, na boisku szkoły;
- 5) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
- 6) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach;
- 8) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
- 9) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyżur przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora;
- 10) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 11) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w przypadku wycieczek kierownik wycieczki i opiekunowie;
- 12) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnych,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie opracowanych regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach, które takowe regulaminy posiadają,
 - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim lub w wyznaczonym do tego miejscu.
- 13) w pracowniach/salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, zajęcia techniczne/technika, wychowanie fizyczne), opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 14) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej budynek szkoły jest zamykany na czas trwania lekcji;

- 15) pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie mają pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownicy obsługi mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora;
- 16) nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie;
- 17) w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp;
- 18) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi;
- 19) szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez opieki;
- 20) uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły;
- 21) szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 22) szkoła posiada monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz jest elementem monitorowania ryzyka możliwych zagrożeń dla zdrowia uczniów i pracowników szkoły;
- 23) warunki pobytu w szkole i zapewniające uczniom bezpieczeństwo;
 - a) realizując cele statutowe, szkoła szczególną troskę roztacza nad realizacją zadań opiekuńczych, w tym przede wszystkim nad zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom życia szkolnego,
 - b) dzieci z klas I – IV, których odległość z domu do szkoły wynosi powyżej 3 km, oraz uczniowie z klas V- VIII mający więcej niż 4 km do szkoły mają prawo do korzystania z bezpłatnego dowozu lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej (jeżeli organ prowadzący nie zapewni dowozu),
 - c) środki transportu poruszają się zgodnie z rozkładem jazdy i zabierają dzieci z wyznaczonych przystanków. Rozkład jazdy i miejsce przystanków ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - d) w trakcie przewozu uczniów opiekę nad nimi sprawuje osoba wyznaczona przez organ prowadzący,
 - e) za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na dowóz do szkoły ponoszą rodzice;
 - f) w przypadkach awarii środka transportu – środek zastępczy organizuje osoba pełniąca usługę przewozową,
 - g) w trakcie przebywania uczniów w szkole opiekę nad nimi na wszystkich organizowanych zajęciach i przerwach sprawują nauczyciele zgodnie z organizacją ustaloną przez dyrektora szkoły. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły ma prawo wyznaczyć do opieki nad uczniami innego pracownika szkoły,
 - h) zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa regulamin dyżurów,
 - i) w trakcie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę ustala się następujące zasady:
 - wycieczki (wyjście) poza teren szkoły w obrębie Kotuni – 1 (jeden) nauczyciel na grupę 30 uczniów,

- wycieczki jednodniowe poza Kotunię z wykorzystaniem autobusów – 1 (jeden) nauczyciel na grupę 15 uczniów, kierownik wycieczki może być jednocześnie opiekunem dzieci,
 - wycieczka kilkudniowa -1 (jeden) nauczyciel na grupę 15 uczniów, kierownik wycieczki nie może być opiekunem,
 - wycieczka z elementami turystyki kwalifikowanej 1 (jeden) nauczyciel na grupę 10 uczniów, w przypadku wycieczki w góry wymagany jest obok opiekuna przewodnik z uprawnieniami, za zgodą dyrektora szkoły jednym z opiekunów wycieczki może być rodzic,
 - w przypadku wycieczki rowerowej wszyscy uczestniczący w niej uczniowie muszą posiadać karty rowerowe, w przypadku braku – obowiązuje zasada 1 (jeden) opiekun na jedno dziecko bez uprawnień,
 - na udział w każdej wycieczce organizator zobowiązany jest posiadać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
 - na organizację każdej wycieczki wymagana jest pisemna akceptacja dyrektora szkoły (po złożeniu przez organizatora kompletu wymaganej dokumentacji, nie później niż na trzy dni robocze przed organizowanym wyjazdem),
 - po zakończeniu wycieczki w terminie do 7 dni organizator zobowiązany jest złożyć u dyrektora szkoły pisemne rozliczenie kosztów wyjazdu,
 - komplet dokumentów związanych z wycieczką przechowywany jest w sekretariacie szkoły. uczestnictwo dzieci w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienie, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców. Jeżeli zajęcia te organizowane są po odjeździe szkolnego środka transportu (zgodnie z jego rozkładem), odpowiedzialność za bezpieczne dotarcie uczniów do domu ponoszą wyłącznie rodzice.
- j) w przypadkach wyjątkowych, gdy dzienna organizacja zajęć powoduje ich wcześniejsze zakończenie lub wydłużenie – wszyscy pracownicy szkoły przebywają w placówce tak długo jak wymaga tego sytuacja (bez względu na ilość godzin realizowanych w tym dniu zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć),
- k) dyrektor szkoły co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły.

§32. 1. Zespoły nauczycielskie .

- 1) nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
- 2) do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale, analizuje wyniki zewnętrznego egzaminu, analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale, ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów, ustala wspólne

działania. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca, a praca zespołu jest dokumentowana;

- 4) przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego, nauczyciele przedstawiają opinię na temat wnioskowanego o dopuszczenie do użytku programu.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.

- §33. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia,
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć i dodatkowych edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania i indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 10 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
12. warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w terminie 2 dni od dnia uzyskania propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń może wnioskować o podwyższenie zaproponowanej oceny;
 - 2) uczeń może ubiegać się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po spełnieniu określonych warunków:
 - a) ocena śródroczna była wyższa niż proponowana ocena roczna;
 - b) negatywne oceny bieżące poprawione były przez ucznia w terminie 2 tygodni od otrzymania oceny;
 - c) oczekiwana przez ucznia ocena roczna, nie może być wyższa o więcej niż jedną ocenę od proponowanej;
 - d) uczeń spełnił kryteria wymagań w formie określonej przez nauczyciela (odpowiedź ustna, praca pisemna lub działanie praktyczne).
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany w ciągu 2 dni przygotować kryteria wymagań i przekazać w formie pisemnej uczniowi;
 - 4) sprawdzenie wiadomości ucznia musi nastąpić w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 5) rozstrzygnięcie to uznaje się za ostateczne.

§34. 1. Tryb i formy oceniania.

- 1) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące,

- b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,
- c) końcowe.

- 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 3) oceny są trafne, rzetelne, obiektywne, sprawiedliwe;
- 4) pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, każdorazowo po sprawdzeniu i ocenieniu przez nauczyciela;
- 5) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły;
- 6) nauczyciele poszczególnych przedmiotów w oparciu o szkolny system oceniania przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów i za ich pomocą uzasadniają uczniowi ustaloną ocenę;
- 7) ocenianie bieżące:
 - a) 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;
 - b) ocenianie bieżące dostarcza informacji o jego zaangażowaniu w zdobywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności,
 - c) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na poziomie I etapu edukacyjnego przyjmuje formę opisową.

Dopuszcza się stosowanie stopni bieżących wg następującej skali:

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

W klasach IV-VIII oceny postępów w nauce dokonuje się w następującej skali:

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

- e) ocenianie z religii odbywa się wg skali opisanej w literze c),
- f) przyjętą skalę ocen stosuje się do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego i końcowego,
- g) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów,
- h) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, 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,

- i) prace pisemne mogą być w formie kartkówek i sprawdzianów,
 j) prace pisemne oceniane są według następującej skali:

stopień celujący	– 100%
stopień bardzo dobry	–99 % - 91 %,
stopień dobry	– 90 % - 71 %
stopień dostateczny	- 70 % - 51 %,
stopień dopuszczający	– 50 % - 35%,
stopień niedostateczny	– 34 % i niżej.

- k) kartkówka obejmuje sprawdzenie wiadomości z 1 do 3 lekcji, podobnie jak odpowiedź ustna,
 l) sprawdzian obejmuje większą niż 3 ostatnie lekcje partię materiału,
 m) w jednym tygodniu nie można przeprowadzać więcej niż dwóch sprawdzianów w danym oddziale,
 n) uczeń może poprawić ocenę uzyskaną ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jej uzyskania, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 o) poprawić można każdą ocenę z prac pisemnych: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny,
 p) z dwóch ocen: ze sprawdzianu i poprawy uczeń otrzymuje ocenę zgodnie z tabelą:

Stopień z pierwszej pracy pisemnej \Rightarrow	1	2	3
Stopień z poprawy \Downarrow			
1	1	2	3
2	2	2	3
3	2+	3-	3
4	3-	3	3+
5	3+	4-	4
6	4-	4	4+

- r) jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, to musi do niego przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie,
 s) sprawdzian zapowiada się na co najmniej 1 tydzień przed jego przeprowadzeniem,
 t) wymagania edukacyjne uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, na podstawie tej opinii,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych zadań/ćwiczeń fizycznych, na podstawie tej opinii.
- u) nauczyciel jest zobowiązany do respektowania zaleceń poradni i specjalistów na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- v) jeśli wynika to z opinii – nauczyciel obniża wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się,
- w) w przypadku, o którym mowa w pkt. 6, na początku każdego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje ucznia ze szczegółowymi kryteriami wymagań na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- x) sprawdzanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dysfunkcyjnego winno odbywać się przy zastosowaniu różnych form i metod oraz pozytywnej motywacji do pracy,
- y) jeśli uczeń i rodzice nie skorzystają z form pomocy zaproponowanych przez szkołę, uczeń będzie oceniany zgodnie z kryteriami wymagań, które obowiązują pozostałych uczniów.

§35.1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

- 1) uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej,
 - b) końcowej.
- 2) klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku: po pierwszym i drugim półroczu (w styczniu i w czerwcu);
- 3) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) śródroczna i 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) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 8) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

- 9) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed tym zebraniem. Wychowawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców ucznia o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów zgodnie z wyżej wymienionymi terminami. Informacja sporządzana jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden, podpisany przez rodzica przechowywany jest w dokumentacji wychowawcy do końca danego roku szkolnego;
- 11) wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od proponowanej;
- 12) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 13) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w tych przepisach. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 14) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 15) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 16) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 17) szczegółowe warunki i zasady przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy;
- 18) szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy;
- 19) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
- 20) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;
- 21) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,

f) naganne.

- 22) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 23) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków;
- 24) ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 25) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem;
- 26) ocena z religii i etyki wliczana jest do średniej ocen;
- 27) w przypadku uczęszczania ucznia na zajęcia religii i zajęcia etyki do śródrocznej, rocznej lub końcowej średniej ocen średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§36.1. Kryteria uzyskiwania ocen śródrocznych, rocznych i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Statut określa ogólne wymagania na poszczególne oceny zajęć edukacyjnych.

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu złożonych zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie,
 - b) wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy nauczania w danej klasie,
 - c) samodzielnie rozwija i twórczo wykorzystuje własne uzdolnienia,
 - d) samodzielnie sięga do różnych źródeł informacji,
 - e) przejawia samodzielne inicjatywy rozwiązywania konkretnych problemów.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się wiedzą,
 - c) c) potrafi zastosować ją w nowych sytuacjach,
 - d) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - f) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych źródeł informacji,
 - g) wykorzystuje wiedzę ze wszystkich przedmiotów.

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie,
 - b) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - c) nie popełnia błędów w podstawowej terminologii,
 - d) prawidłowo rozumuje i wyprowadza trafne wnioski,
 - e) potrafi korzystać z poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - f) pracuje systematycznie.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności w stopniu poprawnym,
 - b) pracuje niesystematycznie,
 - c) czasami poprawnie formułuje wnioski,
 - d) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań lub ich części,
 - e) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - f) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji,
 - g) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności na poziomie elementarnym,
 - b) nie pracuje systematycznie i niezbyt chętnie podejmuje zadania wskazane przez nauczyciela,
 - c) nie formułuje własnych wniosków,
 - d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - b) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych,
 - c) braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu.

§37. 1. Tryb i kryteria ustalania oceny zachowania.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów. Ilość ta jest równoważna dolnej granicy oceny dobrej zachowania. Od ucznia zależy ocena śródroczna, roczna lub końcowa.

3) Skala ocen zachowania

Ocena	Punktacja za każde półrocze
Wzorowe	250 i więcej
bardzo dobre	249 – 200
Dobre	199 – 100
Poprawne	99- 50
Nieodpowiednie	49 -30
Naganne	29 i mniej

4) punkty na „plus”:

a) oceniane raz w półroczu

- efektywne pełnienie funkcji w klasie /w klasie +20 pkt./ w szkole +40 pkt.
- pomoc w bibliotece szkolnej +20 pkt.
- ocena wzorowa śródroczna +20 pkt.
- ocena bardzo dobra śródroczna +10 pkt.
- frekwencja 100% +20 pkt.
- wszystkie nieobecności usprawiedliwione + 5 pkt.
- systematyczne używanie słów: proszę, przepraszam, dziękuję, dzień dobry, do widzenia +20 pkt.
- zaangażowanie w pracy kół zainteresowań +20 pkt.
- zaangażowanie w działania zespołu klasowego +20 pkt.

a) ocenianie na bieżąco

- efektywne pełnienie dyżurów w klasie +5 pkt.
- przygotowanie gazetki: 1-5 pkt.
- przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie +5 pkt.
- okazywanie szacunku starszym+5 pkt.
- rozwiązywanie konfliktów bez agresji i przemocy +5 pkt.
- dbałość o środowisko +1-5 pkt.
- dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych +1-5 pkt.
- pomoc kolegom w nauce +1-5 pkt.
- pomoc podczas prac i imprez szkolnych +1-5 pkt.
- udział w apelu +5-10 pkt.
- przygotowanie godziny wychowawczej +5-10 pkt.
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz podczas uroczystości i świąt +10pkt
- konkursy, olimpiady, zawody:

ETAP	ZA UDZIAŁ Ilość punktów	ZA OSIĄGNIĘCIA Ilość punktów
Szkolny	5	10 za I miejsce
Gminny	10	15 za I i II miejsce
Powiatowy	15	20 za I, II i III miejsce
Rejonowy	30	30 – pochwała dyrektora
Wojewódzki	40	30 – pochwała dyrektora

Za osiągnięcia na szczeblu rejonu i województwa uczeń otrzymuje dodatkowo punktowaną pochwałę dyrektora szkoły – 30 pkt.

Decyzję o udzieleniu pochwały podejmuje dyrektor szkoły sam lub na wniosek nauczyciela bądź wychowawcy klasy.

5) przykładowe punkty na „minus”

a) oceniane na bieżąco

- przeszkadzanie na lekcji – 5 pkt.
 - niewykonywanie poleceń n-la - 5 pkt.
 - aroganckie zachowanie w stosunku do dorosłych - 10 pkt.
 - ubliżanie innym - 10 pkt.
 - popychanie, zaczepki słowne - 5 pkt.
 - bójka - 20 pkt.
 - wulgarne słownictwo - 10 pkt.
 - złe zachowanie (w świetlicy, w autobusie) – 5 pkt.
 - niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły - 20 pkt.
 - śmiecenie - 5 pkt.
 - spóźnienie się na lekcje - 2 pkt.
 - niewykonywanie zobowiązania - 15 pkt.
 - samowolne opuszczanie lekcji, terenu szkoły - 10 pkt.
 - palenie papierosów – 30 pkt.
 - picie alkoholu - 50 pkt.
 - zażywanie narkotyków i dopalaczy – 50 pkt.
 - bieganie po korytarzu, krzyki - 2 pkt.
 - noszenie nakrycia głowy w szkole - 5 pkt.
 - noszenie niestosownego stroju np. ubioru odsłaniającego brzuch, malowanie się – 10 pkt.
 - niedostosowanie ubioru do szkolnych uroczystości – 5 pkt.
 - pukanie do drzwi bez uzasadnionej potrzeby -5 pkt.
 - nieustawianie się pod klasą po zakończeniu przerwy -5 pkt.
 - siadanie na parapetach -2 pkt.
 - kradzież - 50 pkt.
 - korzystanie z telefonu bez zgody nauczyciela – 10 pkt.
- b) przy powtarzających się wykroczeniach:
- upomnienie wychowawcy – 30 pkt.
 - nagana dyrektora szkoły – 50 pkt.

6) Postanowienia końcowe:

- a) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) każdą ocenę zachowania się ucznia należy rozpatrywać indywidualnie,
- c) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni, w tym poradni specjalistycznej,
- d) uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą na bieżąco monitorować wpisy i ilość uzyskanych punktów u wychowawcy klasy,
- e) jeżeli nastąpi rażące naruszenie zasad, można pominąć punktację i obniżyć ocenę,
- f) inne, nieuwzględnione powyżej i w REGULAMINIE ZACHOWANIA W SZKOLE negatywne i pozytywne zachowania będą rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę i Radę Pedagogiczną,

- g) uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej /pomimo wymaganej liczby punktów/, jeśli w ciągu półrocza zgromadzi 30 punktów ujemnych, a bardzo dobrej 60 punktów ujemnych.

7) REGULAMIN ZACHOWANIA W SZKOLE

Uczeń:

- Odnosi się do innych z szacunkiem,
- Nie niszczy cudzego mienia oraz mienia szkoły,
- Nie biega po korytarzach,
- Nie wychyla się z okien,
- Nie ślizga się po schodach, posadzkach i poręczach,
- Nie krzyczy,
- Nie zaśmieca szkoły i okolicy,
- Nie pali papierosów,
- Nie kradnie,
- Nie wszczyna bójek,
- Nie spożywa alkoholu, narkotyków i dopalaczy,
- Nie nosi na terenie szkoły nakryć głowy,
- Nie propaguje nielegalnych organizacji,
- Nosi stosowny strój; nie odsłania brzucha, nie maluje się,
- Dostosowuje strój do szkolnych uroczystości,
- Nie używa wulgaryzmów,
- Nie ubliża innym,
- Nie kłóci się,
- Na co dzień używa zwrotów grzecznościowych,
- Nie spóźnia się na lekcje,
- Nie puka bezzasadnie do drzwi,
- Po zakończeniu przerwy ustawia się przy klasie,
- Nie gra na korytarzach w gumę, skakankę, piłkę,
- Nie spędza przerw w WC bez potrzeby,
- Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.

Swoim zachowaniem uczeń nie dezorganizuje lekcji, czyli:

- Chcąc zabrać głos sygnalizuje, ale czeka na przyzwolenie,
- Wstaje, gdy na lekcję wchodzi osoba dorosła,
- Podczas odpowiedzi stosuje się do zasad wyznaczonych przez nauczyciela,
- Nie rozmawia,
- Nie żuje gumy,
- Nie chodzi po klasie,
- Nie słucha muzyki,
- Nie gra,
- Nie spożywa posiłków,
- Nie kołysze się na krześle,
- Nie używa telefonu i innych urządzeń, które nie są pomocami dydaktycznymi bez zgody nauczyciela,

- Nie rzuca przedmiotami po klasie,
- Nie przeklina,
- Nie śmieje się i nie rozśmiesza innych,
- Nie opuszcza samowolnie lekcji.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom tryb i kryteria oceniania zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami, uczniami oraz wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym z uwzględnieniem samooceny ucznia.
4. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem.
5. Uzasadnienie nagannej oceny stanowią zapisy w zeszytach uwag sporządzone w oparciu o opinie nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
6. Na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, wychowawca zobowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nagannej.
7. Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez zgłoszenie swoich opinii i spostrzeżeń do wychowawcy lub odnotowanie ich w zeszytach uwag.
8. Obniżenie oceny zachowania:
 - 1) obniża się ocenę zachowania o jeden stopień w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w klasach IV-VI – 50 godzin;
 - 2) dopuszcza się również możliwość obniżenia oceny zachowania na wniosek rady pedagogicznej w przypadku rażącego łamania zasad obowiązujących w szkole i procedur szkolnych;
 - 3) ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy.
9. Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy:
 - 1) szczegółowa analiza frekwencji,
 - 2) rozmowa z samorządem klasowym,
 - 3) rozmowa z zainteresowanym uczniem
 - 4) rozmowa z nauczycielami uczącymi w tej klasie,
 - 5) analiza zapisów w zeszytach uwag.
10. Poprawianie ocen zachowania.
 - 1) rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1) zgłasza się nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
 - 6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 - 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 8) protokół o którym mowa w pkt. 7) stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§38. 1. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako jej przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z rodzicami ucznia;
- 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) z egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) do protokołu dołącza się odpowiednio:

- a) pisemne prace ucznia,
 - b) zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia,
 - c) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§39. 1. Egzamin sprawdzający

- 1) rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 2) zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 4) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 6) przepisy zawarte w pkt. 1-5 stosuje się również w przypadku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
- 7) sprawdzian taki przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców. Termin uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 8) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne(nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach),
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu.
- 9) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu ,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 13) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
 - 14) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§40. 1. Egzamin poprawkowy.

- 1) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako jej przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 7) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
 - 10) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
 - 11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę;
 - 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;
 - 13) przepisy zawarte w ust. 17 pkt. 1-5 stosuje się również w przypadku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§41. 1. Promowanie.

- 1) uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 5) promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 6) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach szkolnego systemu oceniania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

- 7) ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 8) uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - b) przystąpił do sprawdzianu, uczeń, który nie spełnił warunków o których mowa w pkt. 8 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w kolejnym roku szkolnym do sprawdzianu.

§41. 1. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki – Egzamin ósmoklasisty

- 1) w ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty;
- 2) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania;
- 3) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej;
- 4) w latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny;
- 5) począwszy od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny oraz jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia. 6. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;
- 7) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w literze 6 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora;
- 8) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania ogłasza komunikat w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, a także turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
- 9) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem oraz laureat konkursu

- przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu;
- 10) zwolnienie, o którym mowa w literze 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 - 11) zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku;
 - 12) w przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 10, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru;
 - 13) uczniowie dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej, którzy w latach szkolnych 2014/2015 – 2016/2017 uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, określonych w ust. 10, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu;
 - 14) rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 4.
 - 15) rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
 - a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - b) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, wskazanego w deklaracji, z zastrzeżeniem ust. 4.;
 - 16) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem;
 - 17) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 18) wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej;
 - 19) wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują: wynik z języka polskiego, wynik z matematyki, wynik z języka obcego nowożytnego, wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 4.;

- 20) wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły;
- 21) dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, z zastrzeżeniem § 13 ust. 23 pkt 4.;
- 22) uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

§42. 1. Zasady stosowania dziennika elektronicznego.

- 1) w szkole, za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl>, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego;
- 2) za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa;
- 3) administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Ireny Kosmowskiej w Kotuni, Kotunia 47, 62-400 Słupca. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym oraz uczniowie na początkowych godzinach wychowawczych, mają możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego;
- 5) wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Statucie Szkoły;
- 6) zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną dostarczającą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną, z zastrzeżeniem, że rodzicowi przysługuje prawo bezpłatnego wglądu do informacji o swoim dziecku. Jeśli zaistnieje taki przypadek, to w asyście dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub Pedagoga) rodzicowi udostępnia się za pomocą komputera wszystkie informacje dotyczące jego dziecka z zachowaniem poufności danych osobowych. Zasady te są opisane w zakładce POMOC w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się na stronie <https://synergia.librus.pl/help>. 9. Rodzicom zaleca się prezentować dane ucznia poprzez wykorzystanie modułu Kartoteki Uczniowskiej, dostępnego w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§43. 1.Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w oddziale i w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) życia bez przemocy oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 7) prywatności;
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych i szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, mediów (zawsze pod opieką nauczyciela);
- 13) informacji o programach nauczania.

§ 44. 1.Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji szkoły;
- 2) aktywnie współuczestniczyć wraz z nauczycielami w realizacji statutowych celów i zadań szkoły, w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współdziałaniu z organami i organizacjami szkolnymi;
- 3) dbałość o ład i porządek oraz kulturę współżycia;
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz kolegów, w tym przestrzeganie zakazów obowiązujących na terenie szkoły;
- 5) aktywnego uczenia się i przygotowywania do zajęć, wypełniania poleceń nauczycieli;
- 6) uczestnictwa w życiu szkoły;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) przestrzegania zakazu korzystania podczas lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a także zakazu nagrywania, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;
- 9) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 10) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

- zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 11) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 12) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 13) uczestniczenia w wybranych zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
 - 14) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych — usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy. Usprawiedliwienie o przyczynach nieobecności dziecka powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia lub za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 15) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 16) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 17) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 18) ubierania się w sposób schludny i skromny, a na uroczystości szkolne w strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz granatowa lub czarna spódniczka lub spodnie;
 - 19) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 20) podporządkowania się zarządzaniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 21) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
 - 22) przestrzegania procedur obowiązujących w szkole.

§ 45. 1. Formy i sposoby usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć lekcyjnych.

- 1) każda opuszczona godzina lekcyjna powinna być usprawiedliwiona;
- 2) formy usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych to:
 - a) zwolnienie lekarskie,
 - b) pisemne usprawiedliwienie rodziców,
 - c) ustne osobiste usprawiedliwienie przez jednego z rodziców.
- 3) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - b) w przypadku zachorowania, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu dziecka przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
- 4) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistego zgłoszenia się rodzica do szkoły i zwolnienia dziecka. W przypadku nieobecności wychowawcy, zwolnienia może dokonać nauczyciel przedmiotu. Zwolnić ucznia rodzic może także u dyrektora szkoły. Osoba zwalnająca zobowiązana jest powiadomić nauczycieli prowadzących zajęcia w danym dniu o osobie zwolnionej i przyczynach tego zwolnienia;
- 5) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi taki fakt, nauczyciel powiadamia o tym za pośrednictwem innego ucznia lub znajdującego się w pobliżu pracownika szkoły pielęgniarkę szkolną lub pracownika sekretariatu, który powiadamia rodziców;

- 6) w nagłych przypadkach, gdy zdaniem nauczyciela jest to konieczne za pośrednictwem sekretariatu wzywane jest pogotowie ratunkowe i powiadamiani są o tym fakcie rodzice ucznia;
- 7) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej w przypadkach nieobecności nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 8) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym w klasach I- III w formie pisemnej. Pozostałym uczniom informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania w zeszytcie do korespondencji, a w przypadku jego braku, w zeszytcie przedmiotowym;
- 9) za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca klasy,
- 10) w przypadku posiadania lub korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń, z których w szkole korzystać nie wolno, nauczyciel przekazuje w/w do dyrektora szkoły. Odebrać mogą je wyłącznie rodzice dziecka;
- 11) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia wniesione i zagubione na terenie szkoły.

§46. 1. Tryb składania skarg przez uczniów w przypadku naruszenia ich praw.

- 1) postanowienia statutu gwarantują uczniowi poniższą procedurę składania skarg w przypadku naruszenia jego praw;
- 2) uczeń uznając naruszenie jego praw zgłasza skargę do wychowawcy lub przewodniczącego zarządu samorządu uczniowskiego – w ciągu 3 dni od zaistniałej sytuacji;
- 3) przewodniczący samorządu po uzyskaniu informacji kontaktuje się niezwłocznie w tej sprawie z wychowawcą klasy danego ucznia i przekazuje uzyskaną informację;
- 4) wychowawca nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji przekazuje ją dyrektorowi szkoły;
- 5) do rozpatrzenia skargi dyrektor powołuje zespół w składzie: społeczny zastępca dyrektora szkoły, wychowawca klasy, dwóch przedstawicieli zarządu samorządu uczniowskiego (przewodniczący zarządu i oddelegowany przedstawiciel zarządu), dwóch przedstawicieli rady rodziców (przewodniczący rady rodziców i oddelegowany przedstawiciel rady rodziców). Jeżeli skarga jest bezzasadna lub zespół ją rozstrzygnie - sprawę uważa się za zakończoną. Stanowisko zespołu w formie pisemnej przekazuje się dyrektorowi szkoły;
- 6) jeżeli skarga dotyczy społecznego zastępcy dyrektora szkoły, to w skład zespołu powołanego przez dyrektora wchodzi oprócz wychowawcy klasy nauczyciel wytypowany przez radę pedagogiczną;
- 7) w skrajnych przypadkach, przy braku rozstrzygnięcia – skargę przekazuje się w ciągu 3 dni do ostatecznego rozpatrzenia – dyrektorowi szkoły;
- 8) jeżeli skarga ucznia dotyczy naruszenia jego praw przez dyrektora szkoły dopuszcza się możliwość przekazania jej przez powołany zespół do organu prowadzącego. Jego postanowienie jest ostateczne;

- 9) w każdym przypadku przy załatwianiu skargi przez dyrektora szkoły może On skorzystać ze wsparcia i pomocy prawnej organu prowadzącego;
- 10) tryb złożenia skargi do ostatecznego jej rozstrzygnięcia (przez wszystkie organy) nie może przekroczyć 30 dni. Po tym terminie sprawę uważa się za zamkniętą bez możliwości odwołania.

§47. 1. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

- 1) uczniowie klas I – III – w przypadku uzyskania na koniec roku szkolnego znaczących osiągnięć w nauce i zachowaniu, otrzymują nagrodę książkową. Jeżeli dotyczy to ucznia klasy III, to jego rodzice otrzymują list gratulacyjny;
- 2) w przypadku uzyskania przez ucznia klas IV – VIII znaczących osiągnięć w nauce i zachowaniu (średnia roczna 4,75 , wzorowe lub bardzo dobre zachowanie) - otrzymuje on świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową lub rzeczową. Jeśli dotyczy to dziecka kończącego szkołę, jego rodzice otrzymują list gratulacyjny;
- 3) jeżeli średnia ucznia wynosi 4,75 i więcej, a ocena zachowania jest niższa niż bardzo dobra otrzymuje on dyplom uznania. Uczeń, który uzyskał średnią roczną/końcową 4,70 i więcej, otrzymuje dyplom uznania (nie dotyczy w przypadku uzyskania dobrej i niższej oceny zachowania);
- 4) średnią ocen oblicza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 5) uczniowie mogą otrzymać nagrodę książkową również za godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pracę społeczną w samorządzie uczniowskim oraz zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz szkoły;
- 6) uczeń klasy VI z najwyższą średnią w szkole oraz co najmniej bardzo dobrym zachowaniem może otrzymać dodatkowo nagrodę książkową lub rzeczową Wójta Gminy Słupca;
- 7) nagrody przyznaje się również za udział w konkursach. Za I, II, III miejsce – dyplom uznania lub nagrodę rzeczową oraz ocenę bieżącą – stopień celujący z zajęć edukacyjnych, których konkurs dotyczył;
 - a) za udział i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach uczeń otrzymuje dodatkowe punkty zgodnie z trybem i kryteriami ustalania ocen zachowania,
 - b) za wybitne osiągnięcia może zostać udzielona pochwała nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły, premiovana także odpowiednio punktami.
- 8) jeżeli przez udział w konkursie uczeń poszerzył swoją wiedzę z danego przedmiotu może otrzymać wyższą ocenę śródroczną, roczną lub końcową – decyduje nauczyciel przedmiotu;
- 9) za reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych uczeń może otrzymać również wyższą ocenę zachowania.

§ 48. 1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

- 1) niewłaściwe zachowanie ucznia, łamanie obowiązujących zasad podlega karom.

- 2) każdy przypadek nagannego zachowania ucznia rozpatrywany jest indywidualnie przez wychowawcę klasy, a w szczególnych przypadkach przez radę pedagogiczną.
- 3) kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.
- 4) złe zachowanie dokumentowane jest w dzienniku lub zeszytach uwag.
- 5) jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców, zastosowana kara jest niewłaściwa mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, który w terminie 14 dni sprawę ostatecznie rozpatruje.
- 6) jeżeli złe zachowanie związane jest ze zniszczeniem mienia, (majątku szkolnego) koszty zniszczenia pokrywają rodzice ucznia.
- 7) w stosunku do uczniów, którzy źle się zachowują stosuje się następującą gradację kar:
 - a) uwaga nauczyciela – wpis ujemnych punktów do zeszytu uwag,
 - b) upomnienie wychowawcy,
 - c) nagana dyrektora szkoły,
 - d) zawieszenie prawa wydane przez dyrektora szkoły:
 - do udziału w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
 - do reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i imprezach pozaszkolnych,
 - e) przeniesienie ucznia do innej szkoły za poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
 - stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych,
 - stosowanie agresji w stosunku do innych uczniów lub nauczycieli.
 - f) wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 8) uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia;
- 9) uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób zobowiązany jest do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 10) za brak stroju galowego ustala się następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) obniżenie oceny zachowania w przypadku trzykrotnego braku,
- 11) o każdej zastosowanej karze wymienionej w literze 7 b - e powiadamiani są rodzice.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49.1. Sztandar i ceremoniał szkolny

- 1) szkoła posiada sztandar i hymn;
- 2) poczet sztandarowy tworzą przedstawiciele społeczności uczniowskiej, (3 osoby z klasy najstarszej);
- 3) w szczególnych sytuacjach poczet mogą stanowić przedstawiciele rady pedagogicznej i rady rodziców;

2. Udostępnianie dokumentacji szkoły:

- 1) Statut oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny umieszczony jest na stronie internetowej szkoły.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1) wzory pieczęci szkolnych przedstawiono w § 1 ust. 11 pkt. 1), 2), 3).

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Decyzja o likwidacji szkoły należy do organu prowadzącego.

7. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły i wprowadza w nim zmiany uchwałą rady pedagogicznej. W przypadku licznych zmian w zapisach statutowych dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania tekstu ujednoliczonego statutu szkoły i przekazania do uchwalenia radzie pedagogicznej.

8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

9. Tekst ujednolicony przyjęto uchwałą rady pedagogicznej 30.11.2017r.