

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ADAMA MICKIEWICZA

W CZYŻÓWCE

32-541 CZYŻÓWKA, UL. SZKOLNA 11

Czyżówka, wrzesień 2024r.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CZYŻÓWCE

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. poz. 610);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Czyżówce zwana dalej Szkołą jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się w Czyżówce 32-541 przy ul. Szkolnej 11.

§ 2

1. Szkołę prowadzi osoba fizyczna – Joanna Jedynak-Dąbek, Czyżówka 32-541, ul. Lipowa 10.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Nauka w szkole trwa 8 lat i jest bezpłatna.
2. Szkoła może posiadać oddział przedszkolny.
3. Szkoła zapewnia dowóz uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami (regulaminem).
4. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
5. Szkoła swoim obwodem obejmuje wieś Czyżówka.
6. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z udziałem wolontariuszy pod opieką nauczyciela.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

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

- 1) tworzy warunki dla rozwoju osobowego uczniów z uwzględnieniem dysfunkcji;
- 2) zapewnia współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 3) prowadzi zajęcia z przedmiotów objętych obowiązkowym planem nauczania oraz przedmiotów nadobowiązkowych;
- 4) prowadzi zajęcia wyrównawcze i rozwijające zainteresowania, i uzdolnienia uczniów lub stosuje inne formy pomocy uczniom;
- 5) organizuje imprezy pozwalające prezentować osiągnięcia każdego ucznia szkoły;
- 6) współdziała z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej i społecznej;
- 7) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp.;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną w zakresie programów nauczania i modyfikowania organizacji pracy szkoły, służącą zdrowiu psychicznemu i fizycznemu dzieci oraz poprawie skuteczności działania szkoły;
- 9) organizuje pracę biblioteki szkolnej w zakresie wypożyczania książek i nośników multimedialnych;
- 10) wspomaga rozwój mowy dziecka i kształtuje u uczniów umiejętność posługiwania się językiem polskim, wzbogaca ich słownictwo;
- 11) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 12) kształtuje u uczniów nawyki dbałości o higienę, zdrowie własne i innych ludzi, sprawność fizyczną;
- 13) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 14) wychowuje przez sztukę i kulturę;
- 15) kształtuje u uczniów postawy patriotyczne, społeczne i ekologiczne;
- 16) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
- 17) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 18) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 19) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie

w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 20) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§ 5

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pracy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;

- 6) zabaw integracyjnych;
 - 7) innych form, w tym tutoringu rozwojowego lub naukowego.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
 7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
 11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
 13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 6

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

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

§ 7

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe oraz nagrody).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 8

RELIGIA I ETYKA

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 9

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki i tutoring rodzinnie w klasach I-III.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 1 raz w śródroczu.

4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) na tutoringach rodzinnych,
 - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w prelekcjach, imprezach kulturalnych, działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 10

ORGANIZACJA WOLONTARIATU I DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. W szkole działa Wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Obejmuje on ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
7. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
8. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Program, o którym mowa w ust.8, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
10. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - właściwe przygotowanie do roli pracownika;
 - rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
 - poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
11. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
12. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga i psychologa, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
13. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 3

§ 11

ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

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

§ 12

W szkole dopuszcza się funkcjonowanie stanowisko wicedyrektora, powoływanego przez Dyrektora.

§ 13

1. Na czele szkoły stoi Dyrektor, który kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) organizuje prace dydaktyczno-wychowawczą;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 5) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 8) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 13) nadaje Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników szkoły niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje

w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 14

Wicedyrektor współdziała z Dyrektorem w bieżącym kierowaniu kształceniem i wychowaniem uczniów, a w szczególności uczestniczy w:

- 1) organizowaniu i unowocześnianiu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
- 3) realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) sprawowaniu nadzoru nad dyscypliną pracy nauczycieli;
- 5) zapewnieniu warunków współpracy z rodzicami;
- 6) zapewnieniu warunków gromadzenia i przechowywania dokumentacji organizacyjno-prawnej szkoły, po jej uprzednim skontrolowaniu.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych

zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, do 31 sierpnia danego roku szkolnego, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) nowelizowanie statutu szkoły w sprawach dydaktyczno –wychowawczych;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
10. Dopuszcza się powoływanie komisji Rady Pedagogicznej, działających w przerwach między posiedzeniami, do realizacji wskazanych przez nią zadań.
11. Rada Pedagogiczna lub powołane przez nią komisje opiniują w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) dopuszczenie do użytku w szkole programów z zakresu kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego oraz innych programów nauczania;
 - 5) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 6) dopuszczenie podręczników do użytku szkolnego.
 - 7) propozycję realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 8) propozycję dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania wszystkich spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w szczególności tych, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców w skład której wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel każdego oddziału, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) współorganizowanie imprez szkolnych i wycieczek;
 - 2) opiniowanie propozycji realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej,
 - 3) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości regulaminu klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole.

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 19

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli,

przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział 4

§ 20

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY

Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określa Dyrektor.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzą działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zakres zadań i obowiązki nauczycieli szkoły określa ustawa Karta Nauczyciela art.6 i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość swej pracy i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece na terenie szkoły, w klasie, na przerwie, na lekcjach w terenie, na wycieczkach szkolnych i zielonych szkołach.
4. Nauczyciele są obowiązani do udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej oraz do wnioskowania o udzielenie pomocy materialnej w trudnej sytuacji życiowej.
5. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne i szczegółowe zasady oceniania z prowadzonego przez siebie przedmiotu, zgodnie z ustaleniami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Nauczyciele są obowiązani do informowania ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, dostarczania informacji rodzicom na temat trudności i uzdolnień uczniów.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz do ich dokumentowania.
9. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
10. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
11. Prawa nauczycieli dotyczące awansu zawodowego wynikają z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela oraz Ustawy o systemie oświaty i odpowiednich rozporządzeń.
12. Pozostałe prawa i obowiązki nauczycieli reguluje ustawa – Kodeks Pracy.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.
2. Wychowawca klasy jest osobą pierwszego, podstawowego kontaktu z dzieckiem.
3. Powierzenie zadań następuje przez ich przydział w arkuszu organizacyjnym szkoły i ogłoszenie tego faktu podczas zebrania Rady Pedagogicznej rozpoczynającego rok szkolny.
4. Wychowawca klasy spełnia swoje obowiązki w czasie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej, podczas współpracy z: Radą Pedagogiczną, rodzicami ucznia, Radą Rodziców, higienistką szkolną, specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Wychowawca dostosowuje zadania i metody pracy z wychowankami do okresów ich rozwoju.
6. Wychowawca wspiera działania wychowawcze rodziny.
7. Wychowawca rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
8. Wychowawca, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, określa formy pomocy uczniom i wnioskuje o ich przyznanie do: Rady Pedagogicznej, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, Dyrektora szkoły.
9. Wychowawca dba o wszechstronny rozwój osobowy uczniów w wymiarze: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
10. Wychowawca ma obowiązek uświadamiać swoim podopiecznym użyteczność edukacji i zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca podejmuje działania zwiększające samodzielność uczniów w dążeniu do dobra, w wymiarze osobistym i społecznym, uczy godzenia interesów własnych z dążeniem do dobra innych i szacunku dla dobra wspólnego.
12. Wychowawca przygotowuje uczniów do dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
13. Wychowawca kształtuje umiejętności tworzenia wspólnoty klasy i szkoły.
14. Wychowawca pomaga w budowaniu właściwych relacji koleżeńskich, stymuluje proces samowychowania uczniów.
15. Wychowawca kształtuje postawy patriotyczne.
16. Wychowawca ukazuje wartość rodziny w życiu człowieka, wspiera działania rodziców, a w ekstremalnych przypadkach zagrożenia dobra dziecka ma prawo zwrócić się do sądu opiekuńczego.
17. Wychowawca klasy obowiązany jest do prowadzenia i nadzoru dokumentacji szkolnej uczniów klasy.

§ 23

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna służy potrzebom kształcących się uczniów i prowadzących zajęcia dydaktyczne nauczycieli. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. W skład materiałów bibliotecznych wchodzi: książki, programy i podręczniki szkolne, nośniki danych.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, katalogowanie i udostępnianie zbiorów użytkownikom wymienionym w ust. 2;
 - 2) troska o zabezpieczenie, konserwację i uzupełnianie księgozbioru;
 - 3) propagowanie zbiorów biblioteki;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, w szczególności:
 - a) uświadamianie roli i zadań biblioteki szkolnej,
 - b) zapoznavanie uczniów z warsztatem informacyjnym,
 - c) ćwiczenie umiejętności korzystania ze zbiorów bibliotecznych, z aparatu książki (indeks, odnośniki, spis treści, ilustracja);
 - 5) udzielanie pomocy i instruktażu metodycznego nauczycielom;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;
 - 7) współdziałanie z innymi bibliotekami;
 - 8) tworzenie komputerowych baz danych dla uczniów i nauczycieli.
5. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami,
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
6. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
6. Biblioteka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb środowiska.
8. Zasady wypożyczania zbiorów określa regulamin biblioteki szkolnej.
9. Bibliotekarz ewidencjonuje, wycenia, inwentaryzuje zbiory oraz odpisuje ubytki.
10. Bibliotekarz dba o właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki, troszczy się o estetykę wnętrza biblioteki.
11. Do pozostałych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
 - g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,

- k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 24

- 1. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami,
 - 2) nauczycielami i wychowawcami,
 - 3) rodzicami,
 - 4) innymi bibliotekami.
- 2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.
- 3. Zasady współpracy biblioteki z:
 - 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w
 - e) bibliotece,
 - f) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - g) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelní,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 25

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

§ 26

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) Jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych i świetlicowych, w czasie dowozu uczniów do i ze szkoły oraz na basen, w trakcie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez

szkołę;

- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły - wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu;
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) prowadzić z chętnymi uczniami zajęcia w ramach tutoringu rozwojowego i naukowego;
- 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach organizowanych przez szkołę;
- 16) współpracować z rodzicami;
- 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;

- 18) respektować prawa ucznia;
 - 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
 - 21) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) pomagania przy ustaleniu oceny z zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 27

Działalność nauczycieli w kwestiach nieuregulowanych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie Pracy Szkoły, Statucie Szkoły reguluje Kodeks Pracy.

§ 28

ZADANIA I KOMPETENCJE WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
2. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
 - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć z wychowawcą;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
 - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
 - 8) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - a) w terminie jednego miesiąca przed tym posiedzeniem poinformować na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie

- niedostatecznej i przewidywanym nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,
- b) wychowawca oddziału powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 9) realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki;
 - 10) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
 - 11) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 12) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
3. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 29

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i PPoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych oraz otoczenia szkoły;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

- 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
 8. Nauczyciel pełniący opiekę w czasie dowozu dzieci ma obowiązek przestrzegać Regulaminu dowozów.

§ 30

Szkoła zatrudnia instruktorów i inne osoby mające uprawnienia do pracy z dziećmi, w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Sekretarz szkoły/Podmiot realizujący usługi administracyjno-gospodarcze:
 - 1) organizuje całokształt pracy personelu ekonomiczno-administracyjnego oraz pracowników obsługi, z wyłączeniem głównej księgowej;
 - 2) prowadzi listy obecności pracowników administracji i obsługi;
 - 3) podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
3. Księgowy:
 - 1) odpowiada za sprawy finansowe szkoły;
 - 2) jest odpowiedzialny za gospodarkę materialną szkoły, sporządza bieżące raporty finansowe i sprawozdawcze;
 - 3) prowadzi rachunkowość;
 - 4) podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
 - 5) prowadzi karty uposażenia;
 - 6) sporządza listy płac pracowników;
4. Inspektor ds. BHP:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad higieny i przepisów BHP na wszystkich stanowiskach pracy;
 - 2) przeprowadza okresowe kontrole i występuje z wnioskami o usunięcie dostrzeżonych braków, zagrożeń i szkodliwości zawodowych;
 - 3) prowadzi szkolenia okresowe;

- 4) przeciwdziała ujemnym skutkom wypadków;
- 5) prowadzi dokumentację wypadków pracy i chorób zawodowych.
5. Pracownicy obsługi i inne podmioty (woźni, pomoc do dzieci, sprzątające, konserwatorzy, itp.):
 - 1) dbają o utrzymanie ładu i porządku w szkole i terenu jej przyległego;
 - 2) pełnią opiekę nad uczniami w trakcie dowozów do i ze szkoły oraz w trakcie wycieczek;
 - 3) dbają o zabezpieczenie powierzonego ich opiece mienia;
 - 4) prowadzą wskazaną ewidencję w zależności od zajmowanego stanowiska;
 - 5) podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
6. Administrator Bezpieczeństwa Informacji:
 - 1) sprawuje zadania zawarte w Polityce Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Szkoły;
 - 2) reprezentuje Administratora danych (Dyrektora) przed Generalnym Inspektorem Danych Osobowych.
7. Kierowca autobusu szkolnego:
 - 1) odpowiada za bezpieczny i sprawny transport dzieci zgodnie z przepisami ruchu drogowego i odrębnymi przepisami;
 - 2) odpowiada za stan techniczny pojazdu.
8. Pracownik/Podmiot odpowiedzialny za konserwację i naprawę urządzeń teleinformatycznych. Do jego zadań należy:
 - 1) konserwacja i utrzymanie sprzętu teleinformatycznego wydajności,
 - 2) naprawy i usuwanie awarii,
 - 3) zarządzanie siecią,
 - 4) wsparcie i pomoc techniczna,
 - 5) modernizacja i rozbudowa infrastruktury,
 - 6) zarządzanie bezpieczeństwem teleinformatycznym,
 - 7) backup i odzyskiwanie danych,
 - 8) szkolenia pracowników.
9. Działalność pracowników administracji w kwestiach nieuregulowanych w Statucie szkoły i Regulaminie pracy reguluje Kodeks Pracy.

Rozdział 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 32

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) poszanowania godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w ramach ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, biblioteki;
- 9) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych oraz nieprzeprowadzania kontrolnych prac pisemnych przez 3 dni od dnia zakończenia przerw świątecznych i ferii;
- 10) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 11) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 12) możliwości organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie opinii i orzeczeń poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 13) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej)
- 14) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 33

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia lub jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Wnoszący skargę pisemną otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 34

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad dotyczących stroju:
 - a) ubiór uczniowski powinien być schludny, czysty, pozbawiony elementów, które mogłyby godzić w poczucie dobrego smaku i godności któregośkolwiek z członków społeczności szkolnej oraz zagrażać bezpieczeństwu;
 - b) strój galowy to biała bluzka/koszula i czarna(e) lub granatowa(e) spódnica/spodnie oraz eleganckie, stosowne do okazji obuwie.
- 2) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
- 3) podporządkowania się ustalonym sposobom kontroli postępów w nauce;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) troszczyć się o dobro imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 10) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie;
- 11) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

§ 35

Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.

§ 36

1. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec wspólnoty szkolnej;
 - 3) wyróżnienie dyplomem lub nagrodą rzeczową na zakończenie roku szkolnego lub nauki w szkole;
 - 4) przyznanie przez Dyrektora tytułu „Najlepszy Absolwent w roku szkolnym ... „ i „Uczeń z najlepszymi wynikami w nauce w roku szkolnym ...”, itp.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 37

1. Szkoła może w stosunku do uczniów stosować następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub dyrektora;
 - 2) naganę wychowawcy wobec klasy;
 - 3) naganę Dyrektora wobec wspólnoty szkolnej z powiadomieniem rodziców;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) ograniczenie przywilejów - pozbawienie możliwości udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach i innych wydarzeniach o charakterze rozrywkowym lub rekreacyjnym.
 - 6) przeniesienie ucznia, decyzją Kuratora, do innej szkoły.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej, dotyczącej nałożonej kary, do Dyrektora szkoły.
3. Odwołanie od kary, nałożonej na ucznia, ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie.

§ 38

PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

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

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 39

TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele zwracają uwagę na czynione przez ucznia postępy, dyscyplinę myślową, na jego osiągnięcia i nawet drobne sukcesy. Nauczyciel formułuje wymagania w oparciu o podstawę programową, kładąc nacisk na praktyczne zastosowanie wiedzy. Uczeń jest mobilizowany do wartościowania i wnioskowania oraz pracy nad własnymi niedoskonałościami.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 41

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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.

§ 42

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

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

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim lub formie elektronicznej przez dziennik elektroniczny.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki, wychowania fizycznego oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy – od września do ferii zimowych
 - 2) drugi – od końca ferii zimowych do wakacji
2. Datę rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, oraz termin ferii określa rozporządzenie o organizacji danego roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej (oceny łącznej z wszystkich przedmiotów z wyjątkiem oceny z religii) oraz oceny z zachowania.
5. Ustala się punktową skalę ocen dla uczniów klas I – III, według następujących kryteriów:
 - 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i sprawnie je wykorzystuje
 - b) systematycznie pogłębia swoją wiedzę
 - c) proponuje własne, nietypowe rozwiązania
 - d) potrafi rozwiązać zadania o zwiększonej trudności
 - e) samodzielnie rozwija swoje umiejętności
 - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej
 - b) samodzielnie i sprawnie rozwiązuje zadania i problemy, wykorzystując nabytą wiedzę
 - c) wykonuje nadobowiązkowe zadania i polecenia
 - d) potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności, nabyte na różnych zajęciach do rozwiązywania nowych problemów
 - e) uczestniczy w konkursach i zawodach klasowych oraz szkolnych
 - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności o ponadpodstawowej złożoności
 - b) potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe problemy i zadania, a trudniejsze zadania wykonuje przy nieznacznej pomocy nauczyciela
 - c) jest aktywny w trakcie zajęć szkolnych
 - d) umie wykorzystać różne źródła informacji
 - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dostatecznym dla danego stopnia edukacji
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł wiedzy
 - c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie podstawowym, wykazuje się zadawalającą aktywnością

- 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości absolutnie konieczne do kontynuacji nauczania
 - potrafi pod kierunkiem nauczyciela wykonać proste zadania
 - poziom jego wiedzy zdradza braki, ale możliwe jest ich uzupełnianie w dalszym procesie nauczania
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
- ma poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, których nadrobienie nie jest już możliwe
 - nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać najprostszych poleceń.
6. Wyżej wymienione punkty są ocenami bieżącymi używanymi w trakcie okresu. Dopuszcza się stosowania plusów i minusów.
7. Ocena roczna dla klas I –III jest oceną opisową, natomiast ocena z religii jest wyrażona w stopniach.
8. Ustala się oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV według następującej skali:
- | | |
|---------------------|---|
| 1) Celujący - | 6 |
| 2) Bardzo dobry - | 5 |
| 3) Dobry - | 4 |
| 4) Dostateczny - | 3 |
| 5) Dopuszczający - | 2 |
| 6) Niedostateczny - | 1 |
- Dopuszcza się stosowanie znaków + i – do ocen bieżących.
9. Ustala się następujące kryteria stopni:
- Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i sprawnie je wykorzystuje,
 - systematycznie pogłębia swoją wiedzę, a uzyskane, dodatkowe wiadomości, są wynikiem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
 - proponuje własne, nietypowe rozwiązania,
 - potrafi rozwiązać zadania i problemy o zwiększonej trudności,
 - samodzielnie rozwija swe umiejętności,
 - podejmuje pracę w grupie, uczestniczy w niej, prezentuje wyniki prac zespołu,
 - uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, a jego umiejętności wskazują na wyraźne uzdolnienia w danej dziedzinie nauki.
 - Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane dla danego stopnia edukacji,
 - sprawnie korzysta ze wszystkich wskazanych źródeł wiedzy, a także potrafi samodzielnie dotrzeć do innych źródeł informacji,
 - samodzielnie i sprawnie rozwiązuje zadania i problemy, wykorzystując nabytą wiedzę,
 - wykonuje nadobowiązkowe zadania i polecenia,
 - potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności nabyte na różnych przedmiotach do rozwiązywania nowych problemów,
 - uczestniczy w szkolnych i klasowych konkursach oraz zawodach.
 - Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności o ponadpodstawowej złożoności,
 - b) potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe problemy i zadania, a trudniejsze zadania wykonuje przy nieznacznej pomocy nauczyciela,
 - c) jest aktywny w trakcie zajęć szkolnych,
 - d) umiejętnie wykorzystuje różne źródła informacji,
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności, które określa program nauczania dla danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
 - c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie podstawowym,
 - d) wykazuje się zadowalającą aktywnością.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości absolutnie konieczne do kontynuacji nauczania,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela rozwiązywać podstawowe problemy i zadania,
 - c) poziom jego wiedzy zdradza braki, ale równocześnie możliwe jest ich uzupełnienie w dalszym procesie nauczania.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) ma poważne braki w wiadomościach, których nadrobienie nie jest już możliwe,
 - b) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać najprostszych poleceń.

10. Na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu składają się:

- 1) oceny z odpowiedzi ustnych,
- 2) oceny ze sprawdzianów-testów przeprowadzonych po opracowaniu działów programowych, ustala się według następującej punktacji:
 - a) 90%-100%- bardzo dobry
 - b) 75%-89%- dobry
 - c) 51%-74%- dostateczny
 - d) 35%-50%- dopuszczający
 - e) poniżej 35%- niedostateczny

W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może zastosować inne kryteria procentowe.

Przyjmuje się, że wiedza i umiejętności podstawowe reprezentuje 50 % zadań.

- 3) oceny z kartkówek obejmujących materiał z jednej, dwu lub trzech lekcji,
 - 4) oceny z projektów edukacyjnych,
 - 5) konkurs,
 - 6) oceny z pracy na lekcji.
11. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.
12. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną kartkówkę.
13. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład bloku.
14. W przypadku, gdy wychowanie fizyczne realizowane jest w formie dwutorowej (2 + 2),

ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia lekcyjne, z uwzględnieniem opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia do wyboru.

15. 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.
16. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
17. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
18. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas IV-VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.
19. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.
20. Począwszy od oddziału klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
21. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalone według skali, o których mowa w §9 oraz §13 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 45

1. Jeśli uczeń nowoprzyjęty uczył się innego języka obcego niż prowadzony jest w szkole, do której uczeń przechodzi, uczeń może:
 - 1) wyrównać braki programowe we własnym zakresie, w pierwszym roku nauki;
 - 2) kontynuować naukę języka, którego dotychczas się uczył we własnym zakresie.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2) ucznia egzaminuje i ocenia nauczyciel tej samej lub innej szkoły, upoważniony przez Dyrektora.

§ 46

1. O ocenach bieżących rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny.
2. Każda ocena jest jawna i na prośbę ucznia lub rodzica powinna być uzasadniona przez nauczyciela. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciele przechowują przez cały rok szkolny, aż do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego. Mogą je udostępniać rodzicom w trakcie spotkań z rodzicami.
3. W oparciu o pisemną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającą deficyty rozwojowe ucznia nauczyciel dostosowuje wobec niego wymagania edukacyjne według wskazań.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, o czym decyduje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla nich ocenach na dwa tygodnie przed datą klasyfikacji. Uczniowi można ustalić ocenę wyższą, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacją.
7. Ocena proponowana nie jest równoznaczna z oceną roczną i może ulec zmianie, zarówno podwyższeniu, jak i obniżeniu.
8. O ocenie niedostatecznej ucznia rodzice mają być poinformowani na miesiąc przed klasyfikacją poprzez dziennik elektroniczny.

§ 47

1. Począwszy od klasy IV z wyjątkiem klasy VIII uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną w wyniku rocznej klasyfikacji z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; wyjątek stanowią egzaminy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które powinny mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący,
 - 3) nauczyciel uczący pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel-egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego i Dyrektora szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania i nie wlicza się do średniej.
10. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka — — — —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 51

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 52

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na

udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana.
2. Prośba ta wyrażona jest w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust.1.
4. Nauczyciel analizuje wniosek w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 21. Po analizie może ustalić ocenę wyższą lub ją utrzymać.
5. Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny.
6. Procedurę ust. 3-5 nauczyciel powinien zakończyć oraz poinformować wnioskodawcę, o którym mowa w ust. 1 o ustalonej ocenie na trzy dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 54

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po uwzględnieniu uwag innych nauczycieli. Jest to ocena ostateczna.
2. Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocenę śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, określa się w skali:
 - 1) wzorowa,
 - 2) bardzo dobra,
 - 3) dobra,
 - 4) poprawna,
 - 5) nieodpowiednia,
 - 6) naganna.o ocenie z zachowania uczeń jest poinformowany na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Wszelkie uwagi o zachowaniu uczniów są zaznaczane systemem „+”, „-”, lub wpisem w rubryce „uwagi o uczniu”, na bieżąco przez wychowawców i pozostałych nauczycieli w dzienniku lekcyjnym.

6. Przy ocenianiu zachowania stosuje się następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:
 - 1) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto przejawia jedno z następujących zachowań:
 - a) naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
 - b) swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi, w tym sieci internetowej,
 - c) uzyskuje wyniki w nauce zdecydowanie poniżej swoich możliwości,
 - d) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
 - e) postępuje nieuczciwie,
 - f) ulega nałogom i swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
 - g) popełnił czyn ścigany prawnie,
 - h) otrzymał kary statutowe.
 - 2) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia jedno z poniższych zachowań:
 - a) nie potrafi dostosować się do norm współżycia między ludźmi,
 - b) uzyskuje wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
 - c) nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych,
 - d) popełnił nieuczciwość, w tym ściąganie lub plagiat,
 - e) swoim zachowaniem naruszył dobra innych ludzi, w tym w sieci internetowej,
 - f) ulega nałogom,
 - g) popełnił czyn ścigany prawnie,
 - h) otrzymał karę statutową.
 - 3) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - b) przestrzega podstawowych norm moralnych,
 - c) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
 - d) przestrzega podstawowych zasad kultury,
 - e) cechuje go kultura języka,
 - f) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,
 - g) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty.

4) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - terminowo usprawiedliwia nieobecności,
 - przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w Statucie szkoły,
 - respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
 - jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swych możliwości,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego szkolnego i klasowego;
- b) zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:
 - taktownie uczestniczy w życiu szkolnym,
 - okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
 - dba o kulturę słowa,
 - jest uczciwy w postępowaniu,
 - reaguje na zło,
 - okazuje szacunek innym ludziom,
 - dba o zdrowie i higienę, nie uleganie nałogom,
 - dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
 - okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,
 - godnie reprezentuje szkołę,
 - podczas uroczystości szkolnych i państwowych nosi strój galowy.

5) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej jedno z następujących:

- a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- b) aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
- c) uzyskuje sukcesy w zawodach sportowych,
- d) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- e) prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
- f) podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
- g) aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
- h) wykazuje dużą aktywność i kreatywność w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- i) potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum,
- j) wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności przy niedostatku uzdolnień.

6) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto minimum 3 z kryteriów określonych w pkt. 5

8. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:

- a) nieusprawiedliwienie 3 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
- b) nieusprawiedliwienie 5 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,

- c) nieusprawiedliwienie 10 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
 - d) nieusprawiedliwienie 15 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
 - e) nieusprawiedliwienie 30 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej.
9. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana.
2. Prośba ta wyrażona jest w formie pisemnej i musi być umotywowana konkretnymi osiągnięciami, kwalifikują go do uzyskania wyższej oceny.
3. Wychowawca jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek, o którym mowa w ust.1.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków, w postępowaniu tym zasięga opinii nauczycieli, pedagoga szkolnego i samorządu klasowego.
5. W oparciu o analizę i opinię, o których mowa w ust. 3 i 4 może ustalić ocenę wyższą lub ją utrzymać.
6. Procedurę, o której mowa w ust. 3-5 wychowawca powinien zakończyć oraz poinformować wnioskodawcę, o którym mowa w ust. 1 o ustalonej ocenie na trzy dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog i/lub psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela uczącego w danej klasie.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin posiedzenia komisji,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 57

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 58

Plan nauczania obejmuje przedmioty obowiązkowe, dodatkowe oraz nieobowiązkowe.

§ 59

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Proces dydaktyczny i wychowawczy realizowany jest w formie:
 - 1) klasowo- lekcyjnej;
 - 2) międzyklasowej;
 - 3) międzyoddziałowej;
 - 4) zajęć zespołowych;
3. Zasady łączenia klas określa projekt organizacyjny w każdym roku szkolnym.
4. W szkole może zostać utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
5. Główne cele kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych określają programy nauczania, które zawarte są w szkolnym zestawie programów.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. W szkole, dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów, lub
 - 2) nauczycieli współorganizujących proces kształcenia specjalnego, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
8. W szkole, dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia

specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) nauczycieli współorganizujących proces kształcenia specjalnego, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 60

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Szczegółowe terminy organizacji roku szkolnego określają odrębne przepisy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 61

Dniami wolnymi od zajęć są dni ustawowo wolne od pracy, ferie szkolne i inne dni ustalone przepisami o organizacji roku szkolnego.

§ 62

1. Jednostka lekcyjna dla wszystkich zajęć edukacyjnych 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.
2. Dopuszcza się ustalenie przez Radę Pedagogiczną innego czasu trwania godziny lekcyjnej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i z zachowaniem ogólnego czasu pracy obliczonego na podstawie obowiązującego, ramowego planu nauczania.

§ 63

W szkole, w czasie trwania zajęć dydaktycznych, organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 64

1. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i instruktorzy prowadzący te zajęcia.
2. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły lub instruktorzy.

§ 65

Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać, poza zajęciami dydaktycznymi, z pomieszczeń szkolnych po uzyskaniu zgody Dyrektora.

§ 66

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły - z wyjątkiem partii politycznych.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 67

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły jest prowadzone zgodnie z zasadami i kryteriami prowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w terminach określonych w harmonogramie.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej w Czyżówce (wieś Czyżówka), które ubiegają się o przyjęcie do klasy I - przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział dzieci zamieszkałe poza obwodem Publicznej Szkoły Podstawowej w Czyżówce.
4. Rodzice pobierają wniosek/zgłoszenie w szkole, wypełniają go i składają – po podpisaniu – w szkole. Do wniosku rodzice w razie konieczności dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

§ 68

1. Świetlica jest miejscem w szkole, gdzie uczniowie mogą w sposób kulturalny, pożyteczny i bezpieczny spędzić wolny czas po lekcjach. W świetlicy prowadzona jest praca nad przygotowaniem programów artystycznych, odbywają się zajęcia kół zainteresowań, prelekcje, spotkania z zaproszonymi gośćmi. Dzieci mogą odrabiać zadania domowe pod opieką nauczyciela świetlicy. Wychowawca świetlicy zajmuje się również koordynacją życia kulturalnego uczniów.
2. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach.
5. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 69

1. Dla zachowania pamięci o osobach szczególnie zasłużonych dla szkoły, Rada Pedagogiczna może nazwać ich imieniem określone obiekty lub ich części, które stają się miejscem tradycji szkoły.
2. Miejscami tradycji są:
 - 1) tablice pamięci,
 - 2) popiersia,
 - 3) galerie zdjęć.
3. Miejscom tradycji należy się szczególny szacunek ze strony społeczności szkolnej.

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku - „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Czyżówce”
2. Szkoła ma prawo do posiadania własnego sztandaru.
3. Sztandar jest uroczystym symbolem.
4. Sztandar występuje na uroczystościach szkolnych i w innych podniosłych okazjach.
5. Sztandarowi towarzyszy zawsze poczet sztandarowy.

§ 71

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.