

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ADAMA MICKIEWICZA
w SKALMIERZYCACH**

Tekst jednolity

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
- Konwencji 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.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. 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.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. 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);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. 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 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

Rozdział 1
Ogólne informacje o szkole
§ 1.

1. Typ i nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa imienia Adama Mickiewicza w Skalmierzycach.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Skalmierzycach przy ul. Ostrowskiej 16.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce z siedzibą przy ul. Ostrowskiej 8, 63-460 Nowe Skalmierzyce.
- 3a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 1a.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 1b.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Skalmierzycach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skalmierzycach;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nowe Skalmierzyce.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 2.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów, a w szczególności:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwijanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i doświadczenia w życiu codziennym;
- 3) wdrażanie do myślenia matematycznego, poprzez korzystanie z narzędzi matematyki w życiu codziennym i prowadzenie elementarnych rozumowań matematycznych;
- 4) stymulowanie do myślenia naukowego, poprzez działania oparte na obserwacji przyrody i społeczeństwa;
- 5) korzystanie z różnych źródeł informacji ze szczególnym uwzględnieniem technologii informatycznej;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 7) rozwijanie wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 10) wychowanie do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) rozwijanie samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 12) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, bezinteresownej pomocy i przyjaźni;
- 13) kształtowanie postawy patriotycznej (także w wymiarze lokalnym);
- 14) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
- 15) doskonalenie umiejętności współzycia w zespole;
- 16) zapewnienie uczniom poszanowania ich godności osobistej i poczucia bezpieczeństwa;
- 17) wspieranie rodziców w procesie wychowawczym;
- 18) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 19) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 3.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - 2) wzbogacanie bazy dydaktycznej szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych aktywizującymi metodami nauczania;

- 4) realizowanie programów i projektów edukacyjnych wzbogacających proces nauczania i przyczyniających się do rozwoju uczniów i wyrównywania szans edukacyjnych;
- 5) indywidualizowanie nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 6) systematyczne diagnozowanie, monitorowanie, ewaluowanie osiągnięć i zachowania uczniów;
- 7) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć rozwijających, organizowanie konkursów, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 8) organizowanie zajęć wyrównawczo-dydaktycznych i korekcyjno-kompensacyjnych;
- 9) organizowanie wycieczek dydaktycznych, integracyjnych, rekreacyjnych;
- 10) monitorowanie, ewaluowanie oceniania szkolnego;
- 11) promowanie szkoły w środowisku poprzez organizowanie uroczystości z udziałem rodziców, środowiska lokalnego, realizowanie projektów, inicjatyw o zasięgu lokalnym i szerszym;
- 12) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę na terenie szkoły i poza nią. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych oraz z uwzględnieniem wewnątrzszkolnych regulaminów;
- 13) organizowanie zajęć świetlicowych i zajęć bibliotecznych;
- 14) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 3a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. 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 albo pełnoletniego ucznia.

8. 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.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. 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.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. 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.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) (uchylony)
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. 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.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3b.

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 współdziałale poradni:

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

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 3c.

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,

- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4.

Organami szkoły są:

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

§ 5.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą szkoły, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 7) kontroluje realizację obowiązku szkolnego, rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
- 8) wydaje decyzję o odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego;
- 9) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 10) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 11) zwalnia ucznia na wniosek rodziców z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
- 12) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 13) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania;
- 14) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 15) (uchylony)
- 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 17) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 18) wyraża zgodę na działalność na terenie szkoły organizacji, stowarzyszeń, wolontariatu, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i wspomaganie edukacji;

19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

20) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
- 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 6) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 7) odpowiada za celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;

8) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

9) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jako pracodawca i kierownik zakładu pracy:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 5) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 10) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 11) odpowiada za wizerunek szkoły, kontaktuje się z mediami, wyraża zgodę na fotografowanie, udzielanie wywiadów; przeprowadzanie rozmów z pracownikami szkoły, uczniami,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

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

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

§ 6.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady w szczególności przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) przydział zadań i czynności dla nauczycieli;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o przyznanie nagród dla dyrektora;
 - 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, innowacyjna i opiekuńcza.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 7.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły i innych organów z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 4) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
3. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin.

§ 8.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, którego regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Celem działania samorządu uczniowskiego jest:
 - 1) tworzenie warunków dla uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów, układanie współpracy uczniów i nauczycieli na zasadach zrozumienia, życzliwości i wzajemnego szacunku;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samooceny, samokontroli i samodyscypliny;
 - 3) rozwijanie demokratycznych form współdziałania i odpowiedzialności za realizację wszelkich zadań;
 - 4) dbanie w całości o swoją działalność o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 9.

Statut szkoły

1. Statut szkoły określa zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi, w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i szczegółowo określonych w statucie szkoły;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów są przekazywane dyrektorowi szkoły;

2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Ustala się następujące zasady rozwiązywania konfliktów:

1) dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;

2) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;

3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. radą rodziców;

4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

6) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi ich wychowanków;

8) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;

9) w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;

10) w sprawach spornych uczniów zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;

11) przewodniczący w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;

12) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;

13) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny;

14) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

15) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;

16) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;

17) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 5
Organizacja Szkoły
§ 10.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

1a. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa).

3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 26 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 14.

3a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów

jest zwiększona ponad liczbę 25.

3b. Jeżeli w przypadku określonych w ust.3a liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

3c. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a w szczególności:

1) na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII liczących powyżej 26 uczniów dokonuje się podziału na grupy;

2) na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

3) w przypadku oddziałów liczących mniejszych niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego;

2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe obowiązkowe:

1) naukę religii lub etyki na prośbę rodzica i wychowania do życia w rodzinie;

2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;

3) naukę dodatkowego drugiego języka obcego w klasach IV - VIII;

4) inne zajęcia dodatkowe zgodnie z zainteresowaniem uczniów i potrzebami psychofizycznymi.

6. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, rewalidacyjne.

7. Szkoła prowadzi zespoły i koła zainteresowań, zajęcia rekreacyjno - sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe wg zapotrzebowania uczniów i opinii rodziców.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym to 60 minut. Zajęcia dodatkowe dla dzieci 5-6 letnich trwają 30 minut.

11. Niektóre zajęcia, np. zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

12. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 11.

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
2. Świetlica organizuje opiekę uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
- 3a. Świetlica pełni funkcję:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Wychowawca świetlicy szkolnej sprawuje opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizuje dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
5. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) rocznego planu pracy świetlicy i sprawozdania z jego realizacji;
 - 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 3) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo-rekreacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 4) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadań domowych;
 - 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 7) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 8) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 9) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 10) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 11) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 12) dbałość o wyposażenie i wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 13) pełnienie dyżurów uwzględnionych w grafiku dyżurów;
 - 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej poprzez:
 - a) zapoznanie ich z regulaminem przebywania w świetlicy,
 - b) każdorazowym sprawdzaniem obecności,
 - c) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów w świetlicy stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

§ 12.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych

szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza biblioteką;
- 3) korzystanie z różnych źródeł informacji oraz posługiwanie się technologią komputerową;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Plan i godziny pracy bibliotekarza zatwierdza dyrektor szkoły. Są one podane do wiadomości całej społeczności szkolnej.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, propagujących czytelnictwo;
- 9) przygotowanie uczniów do korzystania z różnorodnych źródeł informacji;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece:
 - a) poprzez zapoznanie ich z regulaminem przebywania w bibliotece szkolnej,
 - b) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów w bibliotece stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

§ 12a

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 12b

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 12c.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
5. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

§ 13.

Obowiązki i zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) pisemne przygotowanie się do zajęć przez nauczyciela stażystę w formie konspektu;
 - 6) planowanie swojej pracy poprzez opracowanie wynikowych planów nauczania, wymagań na poszczególne oceny i szczegółowych zasad oceniania na przedmiocie;
 - 7) tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu, zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach;
 - 10) diagnozowanie, monitorowanie i ewaluowanie umiejętności uczniów;
 - 11) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 12) wdrażanie w pracy dydaktycznej i wychowawczej wniosków z diagnozy i analizy wyników testów i sprawdzianów zewnętrznych;
 - 13) posługiwanie się narzędziami pomiaru dydaktycznego;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych, warsztatach oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 15) udział w minimum jednej na trzy lata formie doskonalenia zawodowego trwającej co najmniej 30 godzin;
 - 16) zapoznawanie się na bieżąco z prawem oświatowym;
 - 17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 18) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określone odrębnymi przepisami;
 - 19) prowadzenie, rejestrowanie w dziennikach zajęć pozalekcyjnych i rozliczanie w okresie półrocznym, zajęć i czynności wymienione w art.42 ust. 2 pkt.2 karty nauczyciela;
3. Zadaniem nauczyciela jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych poprzez:
- 1) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zawiadamianie pracownika obsługi - woźnego o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) rzetelne i odpowiedzialne pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i harmonogramem;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscach prowadzenia zajęć z uczniami – zgłaszanie wszelkich usterek technicznych dyrektorowi szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialne sprawowania opieki podczas zajęć sportowych, rekreacyjnych w salce gimnastycznej i na boisku szkolnym, szczegółowo określone regulaminem;
 - 6) właściwe korzystanie ze sprzętu, urządzeń, pomocy dydaktycznych;
 - 7) do oddziału przedszkolnego dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
 - 8) rzetelne i odpowiedzialne sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli;
 - 9) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły – wpisuje termin, miejsce, cel wyjścia do zeszytu zajęć terenowych;
 - 10) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniów, jeżeli wyjście jest na terenie Skalmierzyc, jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniów, jeżeli jest to wycieczka poza Skalmierzycami;

- 11) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 12) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejsca zamieszkania, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców;
- 13) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „karty wycieczki” i opracowania szczegółowego regulaminu;
- 14) opiekunem wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły, wszyscy uczestnicy wycieczki i ich rodzice muszą być zapoznani z regulaminem wycieczki, fakt ten potwierdzają podpisem.

§ 14.

Zespoły nauczycielskie

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

- 1) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) analiza zespołu klasowego;
- 3) dostosowanie wymagań do możliwości ucznia;
- 4) opracowywanie raportów z przeprowadzonych diagnoz;
- 5) monitorowanie, badanie przyrostu wiadomości i umiejętności uczniów danej klasy;
- 6) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) ustalenie propozycji ocen z zachowania;
- 8) podejmowanie różnorodnych działań dydaktyczno-wychowawczych.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. W szkole działają zespoły:

- 1) zespół I etapu edukacyjnego, w skład, którego wchodzi nauczyciele klas I-III i oddziałów przedszkolnych, współpracujący w zakresie podnoszenia efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) zespół II etapu edukacyjnego, w skład, którego wchodzi nauczyciele klas IV –VIII, współpracujący w zakresie podnoszenia efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3) zespół do spraw wychowania i profilaktyki, w skład którego wchodzi wychowawcy klas i współdziałają w zakresie realizacji zadań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 4) zespół do spraw oceniania i diagnozowania, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) badanie przyrostu wiadomości i wiedzy uczniów,
 - b) analizowanie wyników klasyfikacji śródrocznej oraz zachowania uczniów,
 - c) analizowanie wyników frekwencji uczniów,
 - d) tworzenie banku standaryzowanych testów diagnostycznych,
 - e) tworzenie narzędzi do przeprowadzania badań i ewaluacji dotyczących oceniania;
 - 5) zespół do spraw ewaluacji, którego zadaniem jest prowadzenie ewaluacji pracy szkoły we wszystkich jej obszarach, zgodnie z harmonogramem oraz przyjętymi procedurami.
4. Głównym zadaniem zespołów nauczycielskich działających w szkole jest zwiększenie efektywności pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Praca zespołów jest planowana i wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i zadań.

§ 15.

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku dłuższej niż 1 miesiąc nieobecności wychowawcy, dyrektor na czas nieobecności, powierza obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizacja zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) diagnozowanie i analizowanie sytuacji wychowawczej w klasie, prowadzenie dokumentacji w formie Teczki wychowawcy klasy. Kwestionariusza klasy;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) opracowanie zakresu działań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami, w oparciu o diagnozowanie warunków i potrzeb uczniów oraz program wychowawczy szkoły;
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 6) współpraca z pielęgniarką szkolną i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób u uczniów i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania;
 - 7) kontrola obecności uczniów w szkole i dbanie o ich systematyczne uczęszczanie na zajęcia; w razie 2 dniowego nieobecności ucznia wychowawca w formie telefonicznej kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia powodu nieobecności ucznia;
 - 8) organizacja pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie w porozumieniu z dyrektorem, radą rodziców niezbędnej w tym zakresie pomocy;
 - 9) systematycznie informowanie rodziców uczniów o ich postępach lub trudnościach w nauce, efektach pracy wychowawczej;
 - 10) na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji powiadamianie pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej;
 - 11) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamianie ucznia o przewidywanych ocenach (śródrocznych/rocznych);
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej określonej przepisami;
 - 13) organizacja zebrań wywiadowczych z rodzicami wg ustalonego na początku roku harmonogramu i bieżących potrzeb;
 - 14) sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;

- 15) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wlkp.;
- 16) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych, organizowanych imprez klasowych, uroczystości szkolnych, wycieczek;
- 17) dbanie o kulturalne zachowanie uczniów podczas uroczystości, apeli, wychowawca jest odpowiedzialny za wizerunek klasy podczas szkolnych uroczystości, imprez, wycieczek, na których sprawuje opieką nad klasą.

§ 16.

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy:
 - 1) obsługa kancelaryjna szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników;
 - 3) sporządzanie sprawozdań;
 - 4) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły;
 - 5) dokonywanie bieżących napraw i prac remontowych, w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa;
 - 6) utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego terenu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi określają odrębne regulaminy.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów i zgłaszanie uwag dotyczących zachowania uczniów wychowawcy, nauczycielowi.
4. Zobowiązani są do reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających na terenie szkoły i informowania o nich dyrektora szkoły.

§ 16a.

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 17.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie w szkole realizuje zadania zawarte w prawie oświatowym.
2. Zadaniem wewnątrzszkolne ocenianie jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) wyrabianie nawyków systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) wskazanie nauczycielom potrzeby doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz według skali śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali;
 - 7) ustalenie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Zasady oceniania:
 - 1) ocenia się to, co uczeń umie, a nie to, czego nie umie;
 - 2) ocena jest umotywowana, sprawiedliwa, jawna dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 3) uczniowie i rodzice znają kryteria oceniania;
 - 4) szkoła ma jeden spójny system oceniania dla klas I-III oraz dla klas IV – VIII;
 - 5) wykorzystuje się różne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
 - 6) ocenianie ucznia jest systematyczne, rodzice są regularnie informowani o ocenach ucznia;
 - 7) stosuje się pozytywny kod w komentowaniu osiągnięć ucznia – przedstawienie najpierw mocnych stron, a następnie wskazanie możliwości i sposobów uzupełnienia braków;
 - 8) stosuje się informację zwrotną - ocenianie kształtujące w celu wspierania i motywowania ucznia;

9) nauczyciele wpisują oceny w ustalonych obszarach oceniania, w przedmiotowych zasadach określa się wpływ ocen z poszczególnych obszarów na ocenę klasyfikacyjną.

6. Obszary podlegające ocenianiu:

- 1) wiedza i umiejętności;
- 2) aktywność i zaangażowanie w tok lekcji;
- 3) prace domowe, prace projektowe;
- 4) właściwa postawa, przygotowanie do lekcji.

7. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdziany/ testy - obejmują większą partię materiału, treści na trwale obowiązujące ucznia, poprzedza je lekcja powtórzeniowa oraz po sprawdzianie omówienie i danie wskazówek do poprawy lub rozwoju;
 - b) sprawdziany są zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem w E-dzienniku. Uczeń otrzymuje „nacobezu” do sprawdzianu w formie pisemnej.
 - c) ilość sprawdzianów w roku szkolnym z danego przedmiotu musi być określona i wpisana w każdym półroczu w rubryki w E-dzienniku;
 - d) uczeń nie podpisuje form sprawdzenia osiągnięć imieniem i nazwiskiem, praca ucznia podlega kodowaniu.
 - e) w jednym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż dwa;
 - f) nie przeprowadza się sprawdzianów w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
 - g) zapowiada się z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym, nie powinien ulegać zmianie;
 - h) ocenioną pracę uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od jej napisania;
 - i) dopuszcza się przesunięcia terminu zwrotu prac o okres świąt lub zdarzeń losowych;
 - j) jeżeli nauczyciel nie dotrzyma określonego terminu, otrzymaną przez ucznia ocenę może wpisać tylko za zgodą ucznia,
 - k) kolejny sprawdzian można przeprowadzić po oddaniu poprzedniej pracy;
 - l) sprawdziany przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego oraz udostępnia je uczniom i rodzicom do wglądu;

2) kartkówki:

- a) dotyczą materiału z maksymalnie trzech ostatnich tematów, są zapowiadane z i ich termin jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym z wpisem najpóźniej dzień wcześniej;
- b) w ciągu dnia mogą być tylko dwie kartkówki;
- c) w ciągu jednego dnia nie może być przeprowadzana kartkówka i sprawdzian;
- m) ocenioną kartkówkę uczeń otrzymuje nie później niż tydzień od jej napisania;
- n) kartkówka może być oceniana informacją zwrotną lub oceną;

2) formy ustne:

- a) czytanie,
- b) odpowiedź indywidualna,
- c) wypowiedzi w klasie (często określane jako aktywność),
- d) prezentacja,
- e) recytacja,

- f) dyskusja,
- g) referat;
- 3) zajęcia praktyczne:
 - a) ćwiczenia,
 - b) doświadczenia –przeprowadzanie, analizowanie, wyciąganie wniosków)
 - c) prace artystyczne,
 - d) ćwiczenia motoryczne,
 - e) prezentacje (multimedialne, plakat, scenki, inscenizacje, śpiew),
 - f) praca w projekcie;
- 4) prace domowe, prace dodatkowe.

8. Częstotliwość oceniania:

- 1) klasy I – III – ocena opisowa w odniesieniu do sprawdzianów, testów podsumowujących partie materiału – minimum 1 ocena na 2 miesiące;
- 2) klasy IV -VIII w przypadku 1 godziny tygodniowo – minimum 1 ocena na 6 tygodni; w przypadku pozostałych zajęć - minimum 1 ocena w miesiącu wyrażona stopniem lub w formie informacji zwrotnej.

9. Wewnątrzszkolne Ocenianie podlega ewaluacji. W tym celu dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za to zadanie lub powołuje zespół do spraw ewaluacji oceniania, którego zadaniem jest dokonanie analizy bieżącej, półrocznej lub rocznej.

§ 17a.

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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 18.

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. W ciągu roku szkolnego w klasach I-III występuje ocena opisowa, która może uwzględniać jako element wspomagający znaki słowno – graficzne, np. korona, buźka, IZ (++, +/- , ,)
2. W elektronicznym dziennikach lekcyjnych stosuje się następujące skróty:
 - 1) poziom najwyższy NW
 - 2) poziom bardzo wysoki – BW
 - 3) poziom wysoki - W
 - 4) poziom średni- S
 - 5) poziom niżej średni - NS
 - 6) poziom niski- N
2. Ocena z religii jest oceną cyfrową w skali 1-6, szczegółowe ustalenia określa PZO,

3. Ocena z języka obcego jest oceną opisową,

§ 19.

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV ośmioletniej szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

2. Oceny częściowe z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali:

cel (6) 98-100 %

bdb (5) 85-97 %

db (4) 70-84 %

dst (3) 50-69 %

dop (2) 34-49%

ndst (1) 0-33 %

3. W klasach IV-VIII obowiązuje system oceniania wg średniej ważonej. System oceniania wg średniej ważonej dotyczy następujących przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski, język niemiecki, historia, przyroda, biologia, fizyka, chemia, geografia. Pozostałe przedmioty ze względu na specyfikę oceniania umiejętności praktycznych, zostały wyłączone z systemu oceniania wg średniej ważonej.

- 1) Średnia ważona ocen, to średnia wyliczona z ocen, którym przypisywane są różne wagi (znaczenia) w ten sposób, że elementy o większej wadze mają większy wpływ na średnią (ocenę końcową).
- 2) Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen częściowych. Każda ocena częściowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę.
- 3) Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny.
- 4) W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej. Oceny śródroczna i roczna wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych wg następującego schematu:

celujący – średnia ważona: 5,31

bardzo dobry – średnia ważona: 4,51 – 5,30

dobry – średnia ważona: 3,51 – 4,50

dostateczny – średnia ważona: 2,51 – 3,50

dopuszczający – średnia ważona: 1,51 – 2,50

niedostateczny – średnia ważona: 1,50

4. Obowiązujące wagi ocen częściowych:

Forma aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
------------------	------------	--------------------------

Praca na lekcji, aktywność	1	Kolor czarny
Prowadzenie zeszytu		
Zadania domowe		
Kartkówka	2	Kolor niebieski
Odpowiedź ustna, praca pisemna, zadanie praktyczne		
Praca w projekcie, osiągnięcia konkursowe, zadania długoterminowe		
Testy, Sprawdziany	4	Kolor czerwony

§ 20.

Wymagania edukacyjne

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są następujące:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające oraz wykraczające poza podstawę programową, uczeń taki:

- a) wykazuje się samodzielnością, inwencją twórczą,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów tematycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające oraz dopełniające, uczeń taki:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy tematyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe oraz rozszerzające, uczeń taki:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne,
- b) poprawnie rozwiązuje typowe sytuacje problemowe, potrafi analizować, interpretować, wyjaśniać, przewidywać,
- c) samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) sumiennie i systematycznie pracuje na lekcji i w domu;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe, uczeń taki:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- c) rozwiązywał i wykonywał zadania według poznanego wzorca;
- 2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, uczeń taki:
 - a) Wykazał się znajomością treści najłatwiejszych, najczęściej stosowanych, możliwie praktycznych, całkowicie niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązywał i wykonywał zadania wyćwiczone na lekcji o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela,
 - c) pracował pod kierunkiem nauczyciela, systematycznie i na miarę swoich możliwości,
 - d) systematycznie korzystał z form pomocy proponowanej przez nauczyciela;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, wręcz elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie wykazywał zainteresowania żadnymi formami pomocy proponowanymi przez nauczyciela w celu poprawy.

§ 21.

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględniać będzie pisemne zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej i innych poradni specjalistycznych.
5. Opinie te będą brane pod uwagę również przy dostosowaniu wymagań edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki, muzyki nauczyciel ocenia wkład pracy ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w oparciu o opinię lekarską na wniosek rodzica. W takiej sytuacji uczeń w miejsce oceny otrzymuje wpis zwolniony.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodzica.
9. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 7 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców w zeszycie korespondencji.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
12. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania dokonuje się dwa razy w ciągu roku: w styczniu – śródroczne i w czerwcu – roczne.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach dla II etapu edukacyjnego i w formie oceny opisowej dla I etapu edukacyjnego.
14. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują cyfrą do dziennika elektronicznego przewidywane oceny. Przed klasyfikacją roczną wychowawcy przekazują informacje rodzicom /opiekunom o propozycjach ocen w formie pisemnej - wydruk z dziennika elektronicznego. Rodzice/ opiekunowie fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami dokumentują podpisem i przekazuje wychowawcy do dokumentacji.
15. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie jedynie na korzyść ucznia, czyli zostać podwyższona.
16. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania może ulec zmianie na korzyść ucznia, czyli zostać podwyższona oraz w sytuacjach naruszenia prawa szkolnego zostać obniżona zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
17. Wychowawcy klas I-III w tym samym terminie i formie przekazują informacje o przewidywanej ocenie opisowej.
18. Na dwa dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest wpisać ostateczną ocenę klasyfikacyjną.
19. Nauczyciel w formie pisemnej uzasadnia niedostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz wychowawca nieodpowiednie i naganne zachowanie.
20. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, nauczyciel uczący pokrewnego przedmiotu.
21. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 22.

1. Każdy nauczyciel dostosowuje wymagania do potrzeb i możliwości ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, według określonych zasad postępowania:
 - 1) rodzic jest zobligowany do przekazania kopii opinii lub orzeczenia wychowawcy lub dyrektorowi szkoły;
 - 2) opinia przechowywana jest w teczce ucznia wraz z inną dokumentacją dotyczącą dostosowania wymagań i form pomocy stosowanych wobec ucznia według zaleceń poradni;
 - 3) dokumentacja aktualizowana jest na bieżąco przez wychowawcę i dyrektora szkoły;
 - 4) w dzienniku elektronicznym wychowawca odnotowuje fakt posiadania przez ucznia opinii, orzeczenia;
 - 5) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem z opinią lub orzeczeniem ma obowiązek zapoznać się z diagnozą i zaleceniami poradni;
 - 6) nauczyciel dostosowuje wymagania do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 7) dla ucznia posiadającego orzeczenie nauczyciel opracowuje indywidualny plan pracy, w którym zakłada realizację podstawy kształcenia i obowiązujący program nauczania.
2. Szkoła zapewnia różnorodne formy pomocy uczniom.
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz korekcyjno - kompensacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;

- 3) dodatkowe zajęcia uzupełniające lub wyrównujące prowadzone przez nauczyciela przedmiotu;
- 4) zajęcia wspomagające i rozwijające prowadzone przez nauczyciela biblioteki i świetlicy;
- 5) logopedyczne.

§ 23.

Sposoby poprawiania ocen

1. Każdą ocenę uczeń może poprawić w ciągu tygodnia od jej otrzymania. Poprawiona ocena zostanie wpisana do dziennika w tej samej wadze.
2. W przypadku oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (waga 4), czas na jej poprawę zostaje wydłużony do 14 dni, nauczyciel wskazuje uczniowi możliwości pomocy i sposób poprawy, może podzielić zakres na mniejsze partie tak, aby doprowadzić do opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki.
3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu w klasyfikowaniu śródrocznym lub był nieklasyfikowany zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, korzystając z form pomocy zaproponowanych przez szkołę, nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, ale nie częściej niż dwa razy w półroczu.
5. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.
6. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 24.

Ocena z zachowania

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe wz;
 - 2) zachowanie bardzo dobre bdb;
 - 3) zachowanie dobre db;
 - 4) zachowanie poprawne pop;

- 5) zachowanie nieodpowiednie ndp;
- 6) zachowanie naganne ng.
- 3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
- 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 5. W przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły wyznacza osobę pełniącą obowiązki wychowawcy w celu dopełnienia procedury wystawienia ocen z zachowania oraz powołuje komisję w celu wystawienia ocen z zachowania w składzie: dyrektor szkoły, dwoje nauczycieli uczących w klasie.

§ 25.

Opis zachowań wymaganych na poszczególne oceny

- 1. Ustala się następujący opis zachowań wymaganych na poszczególne oceny z zachowania:
 - 1) Zachowanie wzorowe:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) wyróżnia się własną inicjatywą (zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i pracy społecznej w klasie i poza nią),
 - c) wykazuje wzorową postawę moralną i społeczną,
 - d) wzorowo dba o honor i tradycję szkoły,
 - e) wykazuje się pilnością i pracowitością,
 - f) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych adekwatnie do swoich zdolności,
 - g) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach,
 - h) cechuje go wzorowa kultura osobista, kultura słowa, dobre maniery na terenie szkoły i poza nią,
 - i) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - j) wzorowo dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 2) Zachowanie bardzo dobre:
 - a) bardzo dobrze spełnia prawa i obowiązki zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - c) wykazuje aktywną postawę społeczną kierując się dobrem społeczności szkolnej (bierze udział w apelach szkolnych, konkursach i zawodach sportowych),
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) cechuje się pracowitością, pilnością i sumiennością,
 - f) wyróżnia go wysoka kultura osobista na terenie szkoły i poza nią,
 - g) dba o honor i tradycje szkoły,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) bardzo dobrze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - j) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach,

- k) bierze udział w konkursach, zawodach;
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze spełnia wszystkie wymagania dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) nie popada w konflikty z rówieśnikami,
 - c) aktywnie bierze udział w zajęciach i życiu społecznym szkoły,
 - d) szanuje sprzęt i urządzenia szkolne,
 - e) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
 - f) prawidłowo dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - g) bez zastrzeżeń wykazuje się kulturą osobistą;
- 4) Zachowanie poprawne:
 - a) poprawnie spełnia wszystkie wymagania dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) szanuje mienie szkoły,
 - d) w sposób poprawny dba o kulturę słowa,
 - e) w sposób poprawny okazuje szacunek innym osobom (powitania, zwroty grzecznościowe),
 - f) nie przywłaszcza cudzej własności;
- a) Zachowanie nieodpowiednie:
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
 - c) bez usprawiedliwienia spóźnia się na lekcje,
 - d) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw i zajęć,
 - e) nie przestrzega regulaminu wycieczek,
 - f) niekulturalnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) popada w konflikty z rówieśnikami,
 - i) dokonywał próby palenia papierosów lub innych używek;
- 5) Zachowanie naganne.
 - a) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) celowo postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) niszczy mienie szkoły,
 - d) brutalnie odnosi się do kolegów i koleżanek,
 - e) pali papierosy lub ma kontakt z innymi szkodliwymi dla zdrowia używkami,
 - f) nagminnie wagaruje,
 - g) popada w konflikty z prawem.

§ 26.

Tryb ustalania śródrocznej, rocznej oceny z zachowania

1. W szkole obowiązuje tryb ustalania śródrocznej, rocznej oceny z zachowania:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) wychowawca klasy na 10 dni przed radą klasyfikacyjną informuje ucznia i rodzica o proponowanej ocenie z zachowania.
2. Wychowawca wykorzystuje narzędzia wypracowane przez zespół wychowawczy oparte na punktowym systemie oceniania.
3. Przyjęte kryterium punktowe jest narzędziem do obiektywnego oceniania ucznia i nie stanowi opisu jego zachowania.
4. W klasach I – III ocena jest wyrażona w formie opisowej, a w klasach IV –VIII przyjętą w aktualnym Rozporządzeniu MEN skalą ocen z zachowania.

§ 27.

Kryterium punktowe ocen zachowania

1. Odpowiednio do skali ocen zachowania przyjmuje się odpowiednią ilość punktów.
2. Każdy uczeń na początku roku i po pierwszym półroczu otrzymuje 200 punktów, które odpowiadają dobrej ocenie z zachowania.
3. W ciągu półroczu może je zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
4. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać punkty dodatnie i ujemne w dzienniku elektronicznym.
5. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu punktacji wychowanka.
6. Dokumentacja oceniania udostępniana jest rodzicom na zebraniach oraz podczas kontroli dyrektorowi szkoły.
7. Kryterium punktowe ocen zachowania:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	351 i więcej
bardzo dobre	350-281
dobre	280-200
poprawne	199-100
nieodpowiednie	99- 0
naganne	0 i mniej

5. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne uwzględnione w szczegółowej punktacji:

- 1) Waga pozytywnych zachowań:

Waga pozytywnych zachowań		
L.p.	Uczeń:	Waga (pkt)

1.	Wykazał się właściwą postawą podczas uroczystości, spotkań szkolnych i zewnętrznych (strój apelowy, właściwa postawa).	5 punktów każdorazowo
2.	Pomógł nauczycielowi przy porządkowaniu sali, pomocy dydaktycznych, współorganizowaniu imprez klasowych.	5 punkty każdorazowo
3.	Wykonał gazetki, pomoce do klasy.	5 punktów każdorazowo
4.	Reprezentował szkołę w poczcie sztandarowym lub w inny sposób podczas uroczystości zewnętrznych.	10 punktów każdorazowo
5.	Reprezentował szkołę w poczcie sztandarowym podczas uroczystości szkolnych.	5 punktów każdorazowo
6.	Systematyczne i aktywne uczęszczał na zajęcia pozalekcyjne (potwierdzone obecnościami -85%).	10-20 punktów za każde zajęcia (raz w półroczu)
7.	Systematyczne i aktywne uczęszczał na zajęcia wyrównawcze (potwierdzone obecnościami - 85%).	10 punktów za każde zajęcia (raz w półroczu)
8.	Systematyczne uczęszczał na zajęcia pozaszkolne prowadzone przez organizacje, instytucje, szkoły muzyczne, kluby sportowe lub aktywnie działał w organizacjach pozaszkolnych- potwierdzone przez rodziców lub organizatorów.	10 punktów za każde zajęcia (raz w półroczu)
9.	Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym.	10 punktów każdorazowo
10.	Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach na szczeblu gminnym, rejonowym, powiatowym.	15 punktów każdorazowo
11.	Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach na szczeblu wojewódzkim i wyższym.	20 punktów każdorazowo
12.	Laureaci konkursów, zawodów szkolnych.	20 punktów każdorazowo
13.	Laureaci konkursów, zawodów gminnych, powiatowych.	30 punktów każdorazowo
14.	Laureaci konkursów, zawodów rejonowych.	40 punktów każdorazowo
15.	Laureaci konkursów, zawodów wojewódzkich i wyższych.	50 punktów każdorazowo
16.	Systematyczny udział w przygotowaniach - próbach do występów, uroczystości.	5-20 punktów każdorazowo
17.	Udział w występach, koncertach, przedstawieniach.	5-20 punktów każdorazowo
18.	Aktywny udział w programach, projektach, inicjatywach realizowanych w szkole.	5-20 punktów każdorazowo
19.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym.	10 punktów (raz w półroczu)
20.	Inicjatywa własna ucznia, ciekawy, wartościowy pomysł zrealizowany samodzielnie na rzecz szkoły, innych.	10 punktów każdorazowo

21.	Udział w akcjach wolontariatu organizowanych na terenie szkoły i poza nią (np. udział w zbiórkach na rzecz potrzebujących).	10 punktów każdorazowo
22.	Pełnienie funkcji wolontariusza.	30 punktów (raz w półroczu)
23.	Wykazał postawą obywatelską, zasługującą na wyróżnienie i uznanie.	50 punktów każdorazowo
24.	Wykazał się zachowaniem, postawą, która zasługuje na pochwałę.	10 punktów każdorazowo.
25.	Samooceńca ucznia w pięciu obszarach: kultura osobista, zachowanie wobec innych, postawa wobec obowiązków szkolnych, aktywność społeczna, inicjatywność.	0 -10 punktów (raz w półroczu)
26.	Ocena koleżeńska w czterech obszarach: kultura osobista, zachowanie wobec innych, postawa wobec obowiązków szkolnych, aktywność społeczna, inicjatywność.	0 - 10 punktów (raz w półroczu)

2) Waga negatywnych zachowań:

Waga negatywnych zachowań		
L.p.	Uczeń:	Waga (pkt)
1.	Niekulturalnie zachował się wobec rówieśników lub dorosłych.	- 5 punktów
2.	Niekulturalnie wypowiedział się w stosunku do innych osób.	- 5 punktów
3.	Miał nieodpowiedni strój i makijaż, fryzurę, pomalowane paznokcie.	- 5 każdorazowo
4.	Nie miał obuwia zmiennego.	- 5 każdorazowo
5.	Nie miał stroju apelowego.	- 5 każdorazowo
6.	Pofarbował włosy.	- 30 punktów
7.	Ośmieszył, ubliżył, poniżył drugą osobę.	- 50 każdorazowo
8.	Użył wulgaryzmu w mowie lub piśmie.	- 10 każdorazowo
9.	Obrażliwe, wulgarnie wypowiedział się w Internecie w formie: np. wpisów, zdjęć, filmów, grafik.	- 30 każdorazowo
10.	Dopuścił się cyberprzemocy.	- 100 każdorazowo
11.	Dopuścił się przemocy, agresji fizycznej wobec innych.	- 20 -50 każdorazowo
12.	Wziął udział w bójce.	- 50 każdorazowo
13.	Przeszkadzał podczas zajęć innym uczniom lub nauczycielowi.	- 10 każdorazowo/ po uprzednim zwróceniu uwagi na niewłaściwe zachowanie.
14.	Niewłaściwym zachowaniem naraził innych lub siebie na niebezpieczeństwo, w tym nie	- 10 punktów każdorazowo

	przestrzegał obowiązujących w szkole regulaminów.	
15.	Nie wypełnił obowiązków dyżurnego.	- 5 punkt każdorazowo/ po uprzednim zwróceniu uwagi
16.	Przywłaszczył sobie rzeczy, mienie innych osób lub instytucji, wyłudzenie.	- 30 punktów każdorazowo
17.	Ukradł rzecz, mienie innych osób lub instytucji.	- 100 punktów każdorazowo
18.	Zniszczył mienie szkoły lub innych osób, instytucji.	- 50 punktów
19.	Zniszczył sprzęt szkolny.	- 20 punktów
20.	Zostawił nieporządek lub zaśmiecił teren szkoły.	- 5 punktów
21.	Nie przestrzegał zasad ruchu drogowego i bezpieczeństwa na drodze.	- 50 punktów każdorazowo
22.	Sfałszował dokumentację szkolną.	- 100 punktów
23.	Opuścił samowolnie teren szkoły.	- 50 punktów
24.	Palił papierosy, pił alkohol, zażywał środki psychoaktywne lub był pod ich wpływem.	- 200 punktów
25.	Posiadał środki psychoaktywne, alkohol, papierosy.	- 200 punktów
26.	Posiadał przedmioty, substancje zagrażające zdrowiu i życiu.	- 200 punktów
27.	Ma nieusprawiedliwione spóźnienia.	- 1 punkty każdorazowo (sumujemy raz w miesiącu)
28.	Ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne oraz godziny zajęć dodatkowych, na które jest zapisany.	-1 punkt za godzinę (sumujemy raz w miesiącu)
29.	Używał telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez pozwolenia nauczyciela.	- 10 punktów każdorazowo (po uprzednim zwróceniu uwagi)
30.	Spisywał zadanie domowe, „ściągał” na sprawdzianach, kartkówkach.	- 20 punktów każdorazowo
31.	Nie wywiązał się z przestrzegania ustalonych terminów.	- 5 punktów/ po uprzednim zwróceniu uwagi

- 3) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie więcej niż -10 punktów ujemnych;
- 4) oceny bardzo dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie więcej niż -25 punktów ujemnych;
- 5) oceny dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie więcej niż -50 punktów ujemnych.

§ 27.

Procedury oceniania zachowania

Procedury oceniania zachowania obowiązujące w szkole:

- 1) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać punkty dodatnie i ujemne w dzienniku elektronicznym;
- 2) klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu punktacji wychowanka;

3) dokumentacja oceniania udostępniana jest rodzicom na zebraniach oraz podczas kontroli dyrektorowi szkoły.

§ 28.

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na podstawie aktualnego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

1) uczniowie będą klasyfikowani dwa razy w roku szkolnym: w styczniu / śródroczna i w czerwcu / roczna;

2) dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

2. Tryb ustalania klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych:

1) nauczyciel ocenia ucznia we wszystkich obszarach;

2) na bieżąco informuje uczniów o ocenach cząstkowych;

3) nauczyciel stwarza uczniom warunki do uzupełnienia i wyrównania braków wiedzy;

4) dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości uczniów;

5) zapoznaje rodziców i uczniów z procedurą odwoławczą od proponowanej oceny;

6) w terminach i formach ustalonych w statucie szkoły informuje o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych;

7) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel uczący w klasie pokrewnego przedmiotu lub nauczyciel tej samej specjalności.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

§ 29.

Podstawy nieklasyfikowania

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 w szkolnym planie nauczania.

1) uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole;

2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny bądź obowiązek nauki poza szkołą;

- 3) pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do dyrektora uczeń lub jego rodzice;
- 4) termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) ustala dyrektor szkoły. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany najwyżej z dwóch przedmiotów;
- 5) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole może uzyskać zgodę rady pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 30.

Egzamin klasyfikacyjny

Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice:

- 1) zgodę oraz termin egzaminu wyraża i ustala rada pedagogiczna w formie uchwały bezwzględłą większością głosów;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych;
- 3) pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w szkole;
- 4) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - aa) imię i nazwisko ucznia,
 - ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu,
 - e) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych;
- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 7) od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie ma odwołania.

§ 31.

Promowanie i tryb odwoławczy od oceny

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej może pozostać w tej samej klasie na drugi rok tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią lekarza, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych oraz w porozumieniu z rodzicami.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. O proponowanej ocenie niedostatecznej uczniowie i rodzice powinni być poinformowani pisemnie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 32.

Procedura odwoławcza od oceny

1. Procedury odwoławcze od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1) uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w celu podwyższenia oceny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;

2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

3) zainteresowany wskazuje niezgodność z przepisami prawa w wystawieniu oceny;

4) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia; powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

5) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;

6) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

7) po wstrzymaniu wykonania uchwały – w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – dyrektor powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony na własną prośbę i zastąpiony przez innego),

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) termin sprawdzianu;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

5. Po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej – w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – dyrektor powołuje komisję w składzie:

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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Powyższe przepisy stosuje się do ocen uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń kończący szkołę podstawową składa wniosek na drugi dzień po otrzymaniu świadectwa. Dyrektor po wpłynięciu organizuje natychmiast stosowne postępowanie.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
14. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

§ 34

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

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

Rozdział 8

Przeływ informacji szkoła – dom

§ 35.

1. Przeływ informacji szkoła – dom:
 - 1) przeływ informacji odbywa się na organizowanych minimum 4 razy w roku spotkaniach z rodzicami wychowawcy i 2 ogólnych z dyrektorem szkoły;
 - 2) nauczyciele 1 raz w miesiącu pełnią dyżur dla rodziców – każda pierwsza środa miesiąca w określonych godzinach;
 - 3) bieżące informacje dla rodziców umieszczane są na stronie internetowej szkoły;

- 4) korespondencja szkoła - dom odbywa się na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego lub w uzasadnionych przypadkach w formie pisma oficjalnego;
 - 5) rodzic jest zobowiązany do zapoznawania się z wpisami;
 - 6) w nagłych lub uzasadnionych sytuacjach informacje przekazywane są drogą telefoniczną;
 - 7) rodzic jest zobowiązany skontaktować się z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu w przypadku trudności dziecka w nauce lub niepokojącego zachowania dziecka;
2. W przypadku niewywiązania się z warunków współpracy przez szkołę, wychowawcę, nauczyciela, rodzic zgłasza problem do dyrektora szkoły. Dyrektor po wyjaśnieniu sprawy informuje rodzica o podjętych krokach. W przypadku niezadowolenia rodzic zgłasza ponownie problem, składając pisemny wniosek do dyrektora szkoły. Dyrektor, po ponownym zbadaniu sprawy, powiadamia pisemnie o podjętej decyzji. Decyzja jest ostateczna.
3. W przypadku nieprzestrzegania warunków współpracy przez rodzica dyrektor informuje listem poleconym o konsekwencjach prawnych na skutek niespełniania właściwej opieki nad dzieckiem. W przypadku dalszego łamania warunków szkoła zgłasza problem do sądu rodzinnego.

Rozdział 9

Szkolny system wychowania

§ 36.

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Opracowywany jest przy udziale wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym przy udziale rodziców.
4. Wartości wychowawcze uznawane i ustanowione w naszej szkole, w celu ich przestrzegania i poszanowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej to:
 - 1) odpowiedzialność, obowiązkowość, solidność;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie;
 - 3) uczciwość, prawdomówność;
 - 4) patriotyzm i tradycja;
 - 5) szacunek do samego siebie i innych;
 - 6) praca nad sobą;
 - 7) przyjaźń, miłość.
5. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym skierowane są na to, aby uczeń:
 - 1) potrafił rozróżnić dobro i zło;
 - 2) przestrzegał zasad i respektował przyjęty system wartości moralnych;
 - 3) miał szacunek do rodziny i wiedział, że ona jest najważniejsza;
 - 4) miał swoje zdanie i umiał je obronić, szanując równocześnie poglądy odmienne;
 - 5) potrafił dbać o swoje zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 6) rozwijał swoje zainteresowania i pasje;
 - 7) znał swoje prawa i obowiązki jako dziecko, uczeń;

- 8) umiał dokonać właściwych wyborów;
- 9) potrafił współpracować w grupie;
- 10) potrafił określić swoje mocne i słabe strony;
- 11) był wrażliwy na potrzeby innych;
- 12) był kulturalny;
- 13) szanował pracę swoją i innych.

Rozdział 10

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

§ 37.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanymi przez szkołę poza jej budynkiem.
2. W planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nielączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
3. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
5. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące.
6. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach w czasie nieobecności w nich uczniów.
8. Teren szkoły jest ogrodzony.
9. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
10. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
11. Wychowawcy klas omawiają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę, na bieżąco w ramach potrzeb).
12. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.

13. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
14. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
15. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
16. Na terenie szkoły nie mogą przebywać osoby postronne bez zgody dyrektora szkoły.
17. Budynek szkoły i częściowo boisko są monitorowane.
18. Obowiązuje zakaz wjazdu na teren pojazdów samochodowych, motorów, motorowerów i ich parkowania na terenie boiska szkolnego;
19. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
20. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
21. W czasie obecności ucznia w szkole - przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych zapewnia się dyżury nauczycieli i pracowników szkoły.
22. Szczegółowe rozwiązania dotyczące dyżurów nauczycieli określa odrębny regulamin i harmonogram pełnienia dyżurów w danym roku szkolnym.
23. Uczniowie przychodzą na zajęcia 10 min. wcześniej – od 7.45 nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach, do tego czasu nadzór nad bezpieczeństwem w szatni sprawuje woźny.
24. Uczniów obowiązuje regulamin zachowania się podczas przerw.
25. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
26. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko i wyłącznie z przyczyn losowych pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
27. W przypadku załabnięcia nauczyciela dyżurny klasowy informuje o tym fakcie dyrektora lub sekretariat szkoły.
28. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela), dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
29. Uczeń podczas lekcji opuszcza klasę tylko w nagłych sytuacjach, ze względów zdrowotnych.
30. W przypadku złego samopoczucia uczeń odprowadzany jest przez dyżurnego klasy do sekretariatu, gdzie otrzymuje pomoc i zawiadamiani są telefonicznie rodzice.
31. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub dyrektor szkoły – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub poprzez wpis w E-dzienniku.
32. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim co najmniej jednodniowym powiadomieniu rodziców poprzez wpis w E-dzienniku. W przeciwnym razie uczeń ma zapewnioną opiekę w szkole, zgodnie z obowiązującym planem.
33. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia dokonuje sprawdzenia sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach. Monitoruje przebieg gier zespołowych.
34. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym, w pracowni komputerowej obowiązują regulaminy, z którymi zaznajamia się uczniów i pracowników szkoły.

35. Zasady sprawowania opieki poza terenem szkoły (wycieczki, wyjazdy) określają odrębne regulaminy.

36. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie, poprzez:

- 1) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 2) działania edukacyjne mające na celu kształtowanie właściwych nawyków korzystania z Internetu.

Rozdział 11

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 38.

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego każdemu dziecku, podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i należącemu do obwodu szkoły.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły:

- 1) na wniosek rodziców, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i wcześniej zostały objęte wychowaniem przedszkolnym;
- 2) na wniosek rodziców, które nie były dotychczas objęte żadną formą wychowania przedszkolnego, uzyskały jednak pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
- 3) na wniosek rodziców, spoza obwodu szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 4) w przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole w innym obwodzie, rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej, o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego;
- 5) warunki i tryb przyjmowania uczniów do publicznych szkół osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

4. Z zasadami rekrutacji uczniów dyrektor szkoły zapoznaje rodziców w formie informacji w lokalnej prasie, na tablicy ogłoszeń szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 12

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia

§ 39.

1. Prawa ucznia Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skalmierzycach:

- 1) Prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) ochrona i poszanowanie własnej godności;
- 4) nietykalności osobista;
- 5) korzystania z pomocy doraźnej;
- 6) prawo do rzetelnej informacji na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania;
- 7) prawo do rozwijania zdolności, zainteresowań i talentu;

- 8) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 9) swoboda wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra innych osób;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem;
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) uczestnictwa w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie z własnymi zainteresowaniami;
- 13) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.

2. Obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej:

1) obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a) w miarę swoich możliwości uczeń systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- b) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków w ramach zajęć edukacyjnych,
- c) systematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe i odrabia prace domowe,
- d) przynosi potrzebne na zajęcia przybory szkolne i materiały,
- e) punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne,
- f) słucha i wykonuje polecenia nauczyciela,
- g) przyjmuje prawidłową postawę ciała podczas zajęć,
- h) dba o bezpieczeństwo swoje i innych podczas zajęć i przerw lekcyjnych,
- i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasopracowniach,
- j) nie przeszkadza innym w zajęciach lekcyjnych,
- k) dotrzymuje zawartych umów,
- l) powierzone obowiązki (np. dyżurnego, lidera grupy) wykonuje sumiennie i rzetelnie,
- m) wszystkie ważne informacje zgłasza nauczycielowi (złe samopoczucie, usterki, braki),
- n) zobowiązany jest do codziennego przynoszenia zeszytu korespondencji;

2) obowiązek usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwiają rodzice ucznia pisemnie lub poprzez E-dziennik w terminie do 7 dni od momentu obecności w szkole;

3) obowiązek dbania o schludny wygląd, uczeń:

- a) dba o higienę osobistą i czystość swojej odzieży,
- b) nie nosi niebezpiecznych dla zdrowia ozdób,
- c) nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów,
- d) nie nosi ekstrawaganckich fryzur i ozdób,
- e) na terenie szkoły chodzi się w obuwii zmiennym;

4) obowiązek noszenia odpowiedniego stroju:

- a) nosi schludny, skromny strój, bez ekstrawaganckich ozdób, dostosowany do warunków atmosferycznych i pogody,
- b) podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój apelowy: biała bluzka, granatowa, czarna spódnica lub spodnie;

5) określenie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) na życzenie rodziców i na ich własną odpowiedzialność uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe,
 - b) uczeń zobowiązany jest podczas zajęć edukacyjnych i przerw lekcyjnych wyłączać telefon,
 - c) podczas wycieczek i pobytu na zielonej szkole uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych w określonych godzinach i za zgodą nauczyciela,
 - d) do szkoły zabrania się przynoszenia urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP 4, kamer, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy CD, DVD i innych)
 - e) uczniowie mogą korzystać z wyżej wymienionych sprzętów jedynie w celach naukowych lub dokumentowania wydarzeń, za zgodą nauczyciela,
 - f) w szczególnych przypadkach związanych ze zdrowiem, bezpieczeństwem uczniów może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 6) obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - b) przestrzega norm kulturalnego zachowania,
 - c) używa form grzecznościowych,
 - d) rozmawiając z osobą dorosłą, przyjmuje odpowiednią postawę (nie trzyma rąk w kieszeni, nie żuje gumy),
 - e) zabiera głos, przestrzegając zasad dyskusji,
 - f) nie stosuje wulgarного słownictwa,
 - g) nie stosuje przemocy słownej i fizycznej wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów,
 - h) jest tolerancyjny wobec osób o innych przekonaniach religijnych,
 - i) poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
 - j) jest opiekuńczy i potrafi pomóc słabszym, szanuje własność cudzą i osobistą.

3. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać na terenie szkoły pod wpływem używek i środków odurzających oraz wnosić takich substancji na teren szkoły;
- 2) wnosić na teren szkoły żadnych substancji niewiadomego pochodzenia, zagrażających zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu ucznia i innych;
- 3) zażywać leków bez zgody rodziców i bez powiadomienia nauczyciela;
- 4) przyjmować jakichkolwiek paczek, przedmiotów i innych rzeczy od osób nieznajomych, które weszły na teren szkoły;
- 5) zakładać kolczyków na inne części ciała niż uszy;
- 6) nosić ekstrawaganckich fryzur;
- 7) stosować jakiegokolwiek makijażu, malować paznokci;
- 8) nosić nakrycia głowy lub „zewnątrznej” odzieży w szkole – wierzchnie ubranie uczniów pozostawia w szatni;
- 9) nosić na terenie szkoły butów na wysokim obcasie, traperów, innych na podeszwie o głębokich protektorach;
- 10) samodzielnie wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole:

- 1) w przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy;

2) uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

5. Wyróżnienia i nagrody:

1) za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność na rzecz klasy, szkoły, aktywną postawę społeczną, angażowanie się w działalność na rzecz innych, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- c) list pochwalny do rodziców,
- d) dyplom uznania,
- e) nagrodę rzeczową,
- f) świadectwo z wyróżnieniem,
- g) list gratulacyjny,
- h) Stypendium im. Adama Mickiewicza;

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

6. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- 6) przeniesieniem do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty.

7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuję, gdy:

- 1) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

8. Tryb odwoływania się od kar.

1) od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary;

2) dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,

- c) zawiesić warunkowo wykonanie kar;
- 3) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 13
Postanowienia końcowe
§ 40.

- 1. Tryb wprowadzania zmian do statutu.
- 2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
- 3. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
- 4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia dyrektora szkoły.
- 5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2019 roku.