Statut
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Jana Baranowskiego
w Sławkowie

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne …...……3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły…….…...…….5
Rozdział 3 Organy szkoły...……..20
Rozdział 4 Organizacja szkoły...……...……....32
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..……..43
Rozdział 6 Uczniowie szkoły..……..59
Rozdział 7 Ocenianie wewnątrzszkolne...…….64
Rozdział 8 Ceremoniał szkolny..……..……..…….....89
Rozdział 9 Postanowienia końcowe..……..…….....91

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1.1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie :

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 59 i 949)
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534*)*
10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
11) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
12) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
13) Rozporządzenie 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 ze zm.),
14) Rozporządzenie 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.),

15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
17) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)

§2.1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Baranowskiego z siedzibą w Sławkowie przy ulicy Browarnej 55;
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie;
3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie;
4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im .Jana Baranowskiego w Sławkowie;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie;
9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz.59);
10) organie prowadzącym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza miasta Sławkowa;
12) obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć obsługę finansowo-księgową prowadzoną przez Miejski Zespół Oświaty;
13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§3.1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie.

2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
3. Siedziba szkoły: 41-260 Sławków ul. Browarna 55, powiat będziński, woj. śląskie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sławków z siedzibą przy ul. Rynek 1 41-260 Sławków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

6. Cykl kształcenia trwa 8 lat; w latach 2017-2018, 2018-2019 uczniowie klas siódmych i ósmych stają się uczniami Szkoły Podstawowej nr 2 wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II przy ul. W. Sikorskiego 4 w Sławkowie.
7. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach:

1) Etap pierwszy- nauczanie zintegrowane w klasach I-III;
2) Etap drugi- nauczanie blokowe w klasach IV-VIII.

8. Obsługę finansową prowadzi Miejski Zespół Oświaty.

§4.1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie”;
2) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Baranowskiego, 41-260 Sławków ul. Browarna 55, tel. 32 293 10 39”;
3) podłużnej z napisem „Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławkowie mgr Anita Szlęzak”;
4) podłużnej z napisem „Wicedyrektor szkoły mgr Elżbieta Leś”;
5) podłużnej z napisem „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie”;
6) okrągłej małej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 1 w Sławkowie BIBLIOTEKA”;
7) podłużnej z napisem „Kierownik Świetlicy mgr Tomasz Ślęzak”;
8) podłużnej z napisem „Pedagog Szkolny mgr Małgorzata Baran”.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§5.1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
15) kształtuje świadomość ekologiczną;
16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

2.Realizując cele i zadania szkoła odpowiada na skomplikowane wyzwania współczesnego świata, chce wykształcić i wychować ucznia, który:

1) posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia;
2) posiada podstawy do porozumiewania się w języku obcym;
3) cechuje się wysoką kulturą osobistą;
4) dba o swoje zdrowie i otoczenie;
5) zna zagrożenia, jakie niesie współczesna cywilizacja;
6) wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w praktyce;
7) jest społecznie aktywny, tolerancyjny, wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka;
8) szanuje prawa człowieka;
9) respektuje tradycję i kulturę własnego narodu, a także innych nacji;
10) potrafi działać w zespole;
11) wyposażony jest w zespół cech warunkujących właściwe funkcjonowanie we współczesnym świecie (twórcze rozwiązywanie problemów, sprawne komunikowanie się, zdobywanie informacji z różnych źródeł, zastosowanie wiedzy w praktyce, efektywna współpraca w grupie);
12) zna zasady korzystania z technologii informacyjnych i multimedialnych, ma świadomość olbrzymich korzyści z nich płynących;
13) zaangażowany jest w naukę, zabawę i pracę.

§6.1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub 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, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły .
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia/kółek zainteresowań i przedmiotowych;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych/zajęć uzupełniających wiedzę i umiejętności;
4)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

10. W szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. 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.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego zindywidualizowanego kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

18. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z zajęciami szkolnymi oraz
2) indywidualnie z uczniem.

19. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
20. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 19, dołącza się dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

21. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust.19, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Opinia, o której mowa w ust. 19, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
3)działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

23. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
24. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 19, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
25. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
26. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z odrębnymi przepisami;

27. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

28. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
29. Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, trwa 45 minut.
30. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 29,w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
31. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
32. Zajęcia, o których mowa w ust. 31, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
33. W szkole podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
34. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

35. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
   b) szczególnych uzdolnień,
2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

36. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

37. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
38. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
39. Wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
40. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
41. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają dwa razy w roku szkolnym efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Z pisemną oceną efektywności udzielonej pomocy zapoznawani są rodzice ucznia podczas spotkań zespołu, w skład którego wchodzi wychowawca i nauczyciele specjaliści.
42. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
43. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 41, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
44. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 43, zawiera informacje o:

1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

45. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca, osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
46. Przepisy ust.36–45 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
47. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi wychowawca klasy oraz nauczyciele specjaliści.
48. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 47 jest m.in. opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
49. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
50. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
51. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, informuje pisemnie rodziców ucznia. Rodzic udziela pisemnej zgody lub odmowy na proponowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a dokumentacja dotycząca przebiegu pomocy pedagogiczno-psychologicznej znajduje się u pedagoga szkolnego.
52. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

53. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

54. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

55. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

56. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

57. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7.1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

2. Celem nauczania i wychowania jest jak najpełniejszy rozwój i kształtowanie osobowości ucznia poprzez:

1) rozwój zdolności umysłowych i fizycznych;
2) rozwijanie zainteresowań uczniów;
3) wychowanie w duchu miłości, godności, przyjaźni, wzajemnego szacunku, poszanowania dla innych kultur i tradycji;
4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
5) poszanowanie środowiska naturalnego;
6) kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi, umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauczania i wychowania.
8) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
9) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
10) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
11) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
13) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
14) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
15) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

3. Każdy nauczyciel i wychowawca bez względu na specjalność, troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie, dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów oraz wykorzystuje wszelkie sytuacje do zapoznania z historią i kulturą regionu i ojczyzny.
4. Każdy nauczyciel i wychowawca, bez względu na specjalność powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
5. Każdy nauczyciel i wychowawca stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
7. Nauczanie na lekcjach religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościoła lub związku wyznaniowego. Ocenianie odbywa się zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

8. W salach szkolnych zawieszone są krzyże, a uczniowie mają prawo do odmawiania modlitwy przed i po zajęciach.
9. Na wniosek rodziców szkoła organizuje lekcje etyki.

§8.1. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów, prowadzi edukację prozdrowotną poprzez:

1) prowadzenie form pozalekcyjnych i pozaszkolnych, np.: koła przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe, zespołów instrumentalno-wokalnych i innych;
2) organizację „Zielonych Szkół".

2. Szkoła podejmuje działania wspierające uczniów z trudnościami w nauce poprzez organizację zajęć uzupełniających wiadomości i umiejętności.
3. Formy te organizowane są w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
4. W opracowanych przez siebie programach nauczania, programach zajęć pozalekcyjnych, nauczyciele zobowiązani są do uwzględniania zainteresowań uczniów.

§9.1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia obowiązujące
w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. W czasie obecności ucznia w szkole, przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych, zapewnia się dyżury nauczycieli i pracowników szkoły. Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli i pracowników mogą być określone zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

1) opiekę nad uczniami podczas zajęć wymienionych w ust.2 sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia;
2) nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza, czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla uczniów;
3) dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły;
4) w pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku musi być regulamin, zawierający zasady bezpieczeństwa, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznani każdorazowo na początku roku szkolnego;
5) w pomieszczeniach, o których mowa w ust.2 pkt.4 uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela lub wychowawcy;
6) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada szkoła, od momentu ich przyjścia do szkoły do momentu ich wyjścia ze szkoły;
7) uczniowie przestrzegają godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z planem lekcji;

8) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę w tym czasie przejmie inny nauczyciel;
9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad całą grupą;
10) rodzic ma prawo zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych przez osobiste zwolnienie u wychowawcy lub dyrekcji szkoły, oświadczenie pisemne podpisane przez rodzica, które uczeń przedkłada wychowawcy lub dyrekcji szkoły. W przypadku braku zwolnienia osobistego lub pisemnego oświadczenia uczeń nie może opuścić szkoły;
11) pisemne oświadczenie rodzica zwalniającego ucznia z zajęć lekcyjnych powinno zawierać datę, godzinę wyjścia ze szkoły oraz oświadczenie o wzięciu odpowiedzialności przez rodzica za samodzielny powrót dziecka do domu, wyraźny podpis zgodny ze wzorem podanym wychowawcy;
12) istnieje możliwość zwolnienia ucznia za pomocą wiadomości SMS, potwierdzonej rozmową telefoniczną z wychowawcą lub dyrektorem szkoły;
13) decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć podejmuje wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
14) zwolnienie z zajęć edukacyjnych zaznacza się w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwioną;
15) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych w danym dniu, gdy złe samopoczucie, oznaki choroby uniemożliwiają mu dalsze uczestnictwo w lekcji tylko w przypadku, gdy do szkoły osobiście zgłosi się jego rodzic lub wyznaczona przez rodzica osoba dorosła. Jeżeli powiadomienie rodzica jest niemożliwe uczeń pozostaje na terenie szkoły do czasu ich przybycia;
16) w nagłych przypadkach szkoła wzywa pogotowie ratunkowe do chorego ucznia z jednoczesnym powiadomieniem rodzica ;
17) uczeń zwolniony z ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego przebywa na sali gimnastycznej (boisku) i podlega opiece nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń zwolniony z innych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy lub w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
18) uczeń może być zwolniony z zajęć za zgodą nauczyciela, który je prowadzi, gdy przyczyny wynikają z działalności na rzecz szkoły: przygotowanie akademii lub innych uroczystości szkolnych, udziału w konkursach, zawodach sportowych, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, wykonywaniu prac na rzecz szkoły, środowiska itp. Ucznia należy zwolnić ustnie lub pisemnie. Wywieszona w pokoju nauczycielskim kartka powinna zawierać nazwiska uczniów, powód i termin zwolnienia. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, jednocześnie biorąc za niego pełną odpowiedzialność;
19) w przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym symbol „zw”. Wychowawca przy obliczaniu frekwencji przyjmuje, że uczeń był obecny na zajęciach;

20) uczeń zwolniony z zajęć w celu uczestnictwa w wyjazdowych konkursach, imprezach artystycznych, zawodach sportowych i innych formach pozaszkolnych, musi posiadać pisemną zgodę rodzica na wyjazd;
21) w przypadku, gdy uczeń przebywa w sanatorium, nie wpisuje się nieobecności uczniowi, a na czas pobytu w sanatorium, stan klasy zmniejsza się o jeden;
22) informacje o zastępstwach, godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć są udostępnione na tablicy ogłoszeń zarówno dla dzieci jak i rodziców, którzy mają obowiązek zapoznawania się z nimi na bieżąco.

4. Zasady organizowania i sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek, obozów i na organizowanych „Zielonych Szkołach" określa „Regulamin wycieczek".
5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw między lekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
2) dyżurujący nauczyciele przebywają w wyznaczonych harmonogramem miejscach;
3) dyżur musi być pełniony aktywnie.

§10.1. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:

1) wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z budynkiem szkoły i pomieszczeniami, z których będą korzystać oraz przepisami i zwyczajami panującymi w szkole.

2. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku:

1) uczniowie, o których mowa w ust.2 mogą być zwolnieni z następujących przedmiotów:
   a) wychowanie fizyczne,
   b) informatyka/zajęcia komputerowe,
   c) technika,
   d) muzyka,
   e) drugi język obcy;
2) decyzję o zwolnieniu uczniów z przedmiotów wymienionych w ust.2 pkt.1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
   a) zaświadczenia lekarza w przypadku wychowania fizycznego,
   b) wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznego ośrodka zdrowia lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) uczniów wymienionych w ust.2 należy otoczyć szczególną opieką w czasie przerw między lekcyjnych. Szczegóły dotyczące sprawowania opieki określi wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami;
4) uczniom wymienionym w ust.2 należy :
   a) dostosować metody, formy pracy, organizację warunków w oddziale,
   b) zorganizować warunki nauki w innych pomieszczeniach w szkole.

3. Rodziców uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej informuje się o możliwościach uzyskania pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§11.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Wychowawstwa klasy nie powierza się nauczycielowi, co do którego pracy wychowawczej w latach ubiegłych były udokumentowane negatywne uwagi.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy, bądź powierzył zadania wychowawcy.
5. Tryb postępowania w sprawie, o której mowa w ust.4:

1) rada oddziałowa danej klasy zgłasza do dyrektora szkoły, uchwalony większością co najmniej 2/3 głosów ogółu rodziców, wniosek o zmianę wychowawcy klasy;
2) z wnioskiem, o którym mowa w ust.5 pkt1 występuje rada rodziców na wniosek rodziców danej klasy, po zaopiniowaniu przez samorząd klasowy reprezentujący uczniów danej klasy;
3) dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą;
4) po przeprowadzeniu rozmowy dyrektor przekazuje swoje stanowisko radzie rodziców, ewentualnie przesuwa termin realizacji wniosku o zmianę wychowawcy o miesiąc;
5) po upływie wyznaczonego terminu i po kolejnej rozmowie z radą rodziców i wychowawcą, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12.1. Organami szkoły są:

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

2. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi powinny:

1) zapewnić każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
2) umożliwiać rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowaniu i planowanych działaniach lub decyzjach.

§13.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, tworzy warunki do realizacji wszystkich zadań szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli i wicedyrektora;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

1) zwołuje zebrania rady pedagogicznej powiadamiając jej członków co najmniej trzy dni wcześniej o terminie zebrania;
2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
3) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z obowiązującymi przepisami. O fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego jest w tym względzie ostateczna.

4. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia funkcji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwołania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków i czynności wicedyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki w szkole zarówno

podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

9. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
10. Dyrektor szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy podczas etapu edukacyjnego;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

11. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
12. Dyrektor szkoły odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
13. Dyrektor szkoły zatwierdza Szkolny Zestaw Programów Nauczania, które obowiązują w nowym roku szkolnym.
14. Dyrektor szkoły podaje corocznie w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych
    i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
15. Dyrektor szkoły ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
16. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.
17. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
18. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
19. Dyrektor szkoły rozpatruje wszystkie wnioski i skargi rodziców uczniów w terminie 14 dni od daty wpłynięcia, prowadzi rejestr skarg i wniosków.
20. Dyrektor szkoły przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia arkusz organizacji szkoły w terminie zgodnym z odrębnymi przepisami.
21. Dyrektor szkoły dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
22. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego dla ucznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.

24. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
25. Dyrektor szkoły zwalnia na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno- sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka.
26. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
27. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 26 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.
28. Dyrektor szkoły organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
29. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
30. Dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgoda organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
31. Dyrektor szkoły dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady rodziców do działalności w szkole : wolontariuszy, stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
32. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza.
33. Współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
34. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
35. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

36. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 14.1.W szkole działa rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele tej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

1) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
2) po zakończeniu okresowych /rocznych/ zajęć szkolnych w celu ich podsumowania;
3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
4) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
5) w miarę bieżących potrzeb.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności :

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole,
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;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

9.Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;

8) wyraża opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
9) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
10) zezwolenie na indywidualny program i tok zajęć;
11) wnioski o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
12) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez etap edukacyjny oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany do statutu szkoły.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania rady są protokołowane.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 15.1. W szkole działa rada rodziców.

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przeprowadzonych na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwala szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do nowej rady.
3. Wybrana rada rodziców uchwala regulamin swej działalności.
4. Kompetencje rady rodziców:

1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
2) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczna programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły realizowanego;

3) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
4) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII, na podstawie wcześniej przeprowadzonej diagnozy wśród uczniów;
8) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
9) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczącej zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
10) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze na odrębnym rachunku bankowym z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby pisemnie upoważnione przez radę rodziców. Zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa regulamin.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 16.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Zarząd samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski określa swój regulamin uchwalony przez uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej i oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem;
6) możliwość wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp;
8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9) promowanie życia bez uzależnień;
10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

7. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
8. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
11. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
12. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
13. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. W szkole i placówce 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 lub placówki.

§ 17.1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli.

1) rodzice i nauczyciele powinni współpracować ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży;
2) współpraca rodziców i nauczycieli odbywa się przez:
   a) indywidualne kontakty w ramach cotygodniowych dyżurów lub na prośbę nauczyciela lub rodzica,
   b) zebrania w szkole - zwoływane przez wychowawcę lub radę klasy,
   c) pracę w organach szkoły,
   d) comiesięczne konsultacje;
3) współdziałanie rodziców i nauczycieli uwzględnia prawo rodziców do:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole poprzez zapoznawanie z planami wychowawców klasowych i planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły na zebraniach rodzicielskich,
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów poprzez przekaz na zebraniach rodzicielskich i w kontaktach z wychowawcą klasy,
   c) rzetelnego informowania na temat swego dziecka odnośnie jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, poprzez kontakty z wychowawcą klasy oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
   d) uzyskiwanie porad pedagogicznych w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci w kontaktach z wychowawcą i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
   e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
   f) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez szkołę w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał,
   g) uczestnictwa w wycieczkach i uroczystościach szkolnych,
   h) nieodpłatnego udostępniania gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczącej ich dzieci,
4) zebrania z rodzicami przeprowadza się nie rzadziej jak raz na kwartał;
5) rodzice uczniów mogą składać pisemne skargi, opinie dotyczące pracy szkoły do dyrektora szkoły;
   a) przyjęcie skargi, opinii potwierdza się w rejestrze skarg i wniosków i rozpatruje zgodnie z ustalonym trybem postępowania,

b) w przypadku braku porozumienia rodzice uczniów mają prawo do złożenia odwołania do organu prowadzącego szkołę.

2. Zasady współdziałania organów szkoły.

1) dyrektor szkoły jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły;
2) dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji;
3) wszystkie organa szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach, w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
4) w celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach/całości lub części/każdego organu;
5) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i zawartych w Statucie Szkoły i ich regulaminach;
6) wszystkie organa szkoły powinny współpracować ze sobą w atmosferze porozumienia, wzajemnego szacunku i tolerancji;
7) w kwestiach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora pełnią: dyrektor szkoły, rada rodziców, w zależności od stron zaangażowanych w spór;
8) spór rozstrzyga się w terminie możliwie najkrótszym, nie dłużej niż w ciągu jednego miesiąca od jego powstania;
9) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania kwestii spornych wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
10) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
11) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
12) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów szkoły, a w przypadkach wymagających szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
13) posiedzenia organów szkoły dotyczące spraw spornych są protokołowane.

§ 18.1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

2. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

1) konflikt nauczyciel – rodzic:
   a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
   b) wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom, może korzystać z pomocy wicedyrektora,
   c) W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego,
2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
   a) strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie, może także poprosić o pomoc "mediatora" lub zgłosić sprawę do wicedyrektora,
   b) wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
   c) jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły, należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie,
3) konflikt uczeń – nauczyciel:
   a) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia,
   b) gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu,
   c) sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron, w przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
   d) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, wicedyrektora, a w ostateczności dyrektora szkoły,
4) konflikt uczeń – uczeń:
   a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga, dyrektora (wicedyrektora) szkoły, powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy, w szczególnych przypadkach, tam gdzie dochodzi do przemocy fizycznej lub psychicznej, należy zastosować procedury szybkiego i sprawnego podejmowania działań interwencyjnych i udzielanie pomocy pokrzywdzonym i sprawcom,
5) procedura postępowania w przypadkach agresywnego zachowania ucznia:
   a) natychmiastowe przerwanie agresywnego zachowania,
   b) poinformowanie wychowawców o zdarzeniu,
   c) przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem w obecności nauczyciela- świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocenienie zdarzenia i wyciągnięcie wniosków),

d) sporządzenie krótkiej notatki przez wychowawcę ofiary i agresora (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany),
e) poinformowanie rodziców ucznia, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji,
f) zgłaszanie powtarzających się sytuacji do pedagoga oraz dyrektora szkoły (odpowiedni wpis w dokumentacji pedagoga),
g) natychmiastowe powiadomienie przez wychowawcę pedagoga i dyrektora szkoły o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia) oraz sporządzenia notatki przez pedagoga,
h) ustalenie przez wychowawcę i pedagoga w porozumieniu z dyrektorem szkoły sankcji w stosunku do ucznia w oparciu o statut szkoły,
i) przekazanie rodzicom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze statutu szkoły;

6) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna - spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
7) konflikt dyrektor – rada rodziców - spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
8) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski - spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
9) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski - spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu, z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora lub wicedyrektora;

4. Pisemne zawiadomienie o zaistniałym konflikcie może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

1) uczeń,
2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
3) Samorząd uczniowski,
4) Rada rodziców,
5) pracownik szkoły.

5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od września do stycznia, lutego, a drugie od lutego do czerwca. Szczegółowe terminy podaje dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.

§ 20.1. Arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 tej ustawy, dyrektor szkoły lub przedszkola przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.

1. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 22.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno- psychologicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć, czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§23.1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia rozwijające i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Odział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 – 26 uczniów.

7. W szkole prowadzi się dokumentację procesu kształcenia, wychowania i opieki oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej w:

1) dziennikach lekcyjnych dla klas I-III;
2) dziennikach lekcyjnych dla klas IV-VIII;
3) dziennikach zajęć dodatkowych;
4) dzienniku pedagoga szkolnego;
5) dzienniku świetlicy szkolnej;
6) dzienniku biblioteki szkolnej;
7) dziennikach zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych;
8) dziennikach indywidualnego nauczania;
9) arkuszach ocen.

§ 24.1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:

1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

2. Dyrektor szkoły podstawowej po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 25.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej mogą bezpłatnie korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice wg następujących zasad:

1) encyklopedie, słowniki tematyczne i leksykony wypożyczane są do użytku uczniów

na lekcjach pod kontrolą nauczyciela lub indywidualnie w czytelni pod nadzorem nauczyciela-bibliotekarza;
2) lektury, literaturę piękną, literaturę z innych działów oraz książki beletrystyczne wypożyczane są uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły do domu;
3) z książek pedagogicznych oraz metodycznych korzystają nauczyciele na lekcjach oraz wypożyczają je do domu;
4) z mini centrum multimedialnego korzystają uczniowie pod opieką nauczyciela-bibliotekarza w czasie godzin pracy biblioteki.

3. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z planem pracy biblioteki szkolnej zatwierdzonym uchwałą rady pedagogicznej.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który:

1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki;
2) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką);
5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli-bibliotekarzy.

5. Biblioteka szkolna pełni następujące funkcje i zadania:

1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
4) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
5) wspiera działalność opiekuńczą-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
6) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
8) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

6. Organizacja biblioteki.

1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni;
2) wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia multimedialne;
3) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
4) biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki,

encyklopedie, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, podręczniki szkolne, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, płyty CD i e- book, pomoce dydaktyczne, materiały regionalne;

5) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów: księgozbiór podstawowy w wypożyczalni oraz księgozbiór podręczny dostępny w czytelni;
6) w czytelni biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, systematyzowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł (księgozbiór podręczny, katalogi biblioteczne);
7) uczniowie mogą korzystać pod opieką nauczyciela-bibliotekarza w godzinach pracy biblioteki z mini centrum multimedialnego:
   a) odrabiając prace domowe,
   b) przygotowując się do konkursów,
   c) rozwijając swoje zainteresowania,
   d) podczas zajęć prowadzonych przez nauczycieli w bibliotece,
   e) programy, z których korzystają uczniowie chronione są programem antywirusowym oraz oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

7. Finansowanie wydatków biblioteki szkolonej.

1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów;
2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelni szkolnej określają regulaminy: wypożyczalni, czytelni, korzystania z mini centrum multimedialnego, wypożyczania podręczników szkolnych.
9. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami:

1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadzie świadomego i aktywnego ich udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej i społecznej;
2) uczniowie w bibliotece szkolnej:
   a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
   b) są informowani o aktywności czytelniczej,
   c) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w tym z mini centrum multimedialnego,
   d) otrzymują pomoc w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych (czytanie przez nauczycieli książek podczas lekcji),
   e) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
   f) mogą pracować w Kole Przyjaciół Biblioteki, w którym rozwijają swoje

zainteresowania czytelnicze i zapoznają się z pracą biblioteki (przedstawienia teatralne dla przedszkolaków i uczniów, pomoc w pracach bibliotekarskich),
   g) biorą udział w imprezach czytelniczych organizowanych przez bibliotekę dla mieszkańców (korowód książkowy, akcje, w których biorą udział uczniowie i mieszkańcy),
   h) mogą prezentować swoje prace w czytelni szkolnej;
3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
   a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez wykorzystywanie zasobów bibliotecznych na zajęciach dydaktycznych),
   b) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
   c) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie (prelekcje, propagowanie wśród rodziców nowości książkowych),
   d) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów i imprez czytelniczych,
   e) tworzenia warunków do korzystania z zasobów biblioteki – udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne; prowadzenie lekcji w czytelni,
   f) podnoszenia czytelnictwa wśród uczniów (współzawodnictwo czytelnicze),
   g) pomocy w przygotowywaniu i powielaniu materiałów do poszczególnych przedmiotów (testów, scenariuszy zajęć, ćwiczeń, itp.),
   h) w celu samokształcenia nauczyciele mogą korzystać z zasobów biblioteki szkolnej;
4) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
   a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
   b) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych,
   c) rodzice mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece szkolnej,
   d) rodzice konsultować zakup nowych książek do biblioteki,
   e) rodzice są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
   f) rodzice mają możliwość wglądu w czytelni do Statutu Szkoły i innych dokumentów szkolnych;
5) Współpraca z innymi bibliotekami przebiega na zasadach:
   a) wymiany doświadczeń,
   b) konsultacji na temat zakupu książek,
   c) pomocy w organizacji imprez przeprowadzanych dla uczniów naszej szkoły,
   d) wspierania działalności kulturalnej bibliotek (współudział w organizacji ferii i wakacji),
   e) udział w spotkaniach z pisarzami,
   f) praca w jury konkursów czytelniczych.

§ 26.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, które szkoła organizuje, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy do 25 uczniów prowadzonych przez jednego wychowawcę.
4. W świetlicy prowadzony jest dziennik zajęć, w którym odnotowuję się obecności uczniów na poszczególnych godzinach oraz tematy przeprowadzonych zajęć, których przeprowadzenie wychowawca potwierdza podpisem.
5. Do zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej;
2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego poprzez organizację różnorodnych form zajęć;
5) eliminowanie negatywnych zachowań;
6) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.

6. Warunki pracy świetlicy dostosowane są do zdiagnozowanych na podstawie ankiety potrzeb rodziców w zakresie opieki świetlicowej. Ankieta przeprowadzana jest pod koniec pierwszego okresu każdego roku szkolnego.
7. Czas pracy świetlicy dostosowywany jest do potrzeb rodziców oraz organizacji dojazdu uczniów do szkoły.
8. Zgłoszenie dziecka do świetlicy opiera się na Karcie Zgłoszeniowej, składanej przez rodzica w każdym roku szkolnym.
9. Oferta zajęć świetlicowych uwzględnia:

1) odrabianie lekcji;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów – plastyczne, muzyczno-taneczne, komputerowe;
3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
4) zajęcia dydaktyczne według planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
5) wycieczki, wyjazdy, spacery.

10. Pracę świetlicy reguluje roczny plan pracy świetlicy zgodny z planem pracy szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do warunków lokalnych i zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa „Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie".

§27.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

1) ze stołówki mogą korzystać:
   a) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1w Sławkowie,
   b) nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławkowie,

c) pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławkowie,
d) dzieci z grupy przedszkolnej przebywający w budynku Szkoły Podstawowej nr 1;

2) zapisy na posiłki przyjmowane są na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu kierownikowi świetlicy i wypełnieniu karty „Zgłoszenia dziecka na posiłki w świetlicy szkolnej" lub złożenia oryginału lub kopii decyzji MOPS;
3) posiłki wydawane są zgodnie z obowiązującym harmonogramem;
4) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
5) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
6) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
7) refundowanie posiłków może nastąpić ze środków darowizn celowych.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa „Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie".

§ 28.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/
6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
   a) kuratorium oświaty,
   b) urzędem pracy,
   c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
   d) poradnia psychologiczno-zawodową,
   e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 29.1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc

dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 30.1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

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

15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ **31.1.**W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Za zgodą organu prowadzącego, w szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:

1) sekretarz;
2) intendent;
3) woźny;
4) konserwator;
5) sprzątaczka;
6) kucharz;
7) pomoc kuchenna.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.4.zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
6. Stanowiska, o których mowa w ust.4. ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
7. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.4. określa regulamin pracy obowiązujący w szkole, a w szczególności są to:

1) sekretarz - obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły,
2) intendent - sporządzanie jadłospisów z uwzględnieniem określonych norm żywieniowych,
3) woźny - dbałość o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny pracy,
4) konserwator - usuwanie wszelkich usterek technicznych,
5) sprzątaczka – dbałość o czystości w poszczególnych pomieszczeniach szkoły i terenu wokół szkoły,
6) kucharz – odpowiedzialność za jakość i ilość przygotowanych posiłków zgodnie z recepturą,

7) pomoc kuchenna – pomoc przy przygotowaniu posiłków i utrzymanie pomieszczeń kuchennych w czystości.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników wymienionych w ust.4. określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:

1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów;
2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.

10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów;
2) przestrzegania statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.

11. Pracownicy będący przełożonymi nad innymi osobami muszą dbać o dobro podległych sobie osób i rzetelną i sprawiedliwą ich ocenę.

§ 32.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2) dbałość o prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
8) rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
10) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
11) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
12) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
    a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    b) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
    c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
    d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
    e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
    f) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
    g) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
    h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
13) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
14) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
15) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
16) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na

stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;

17) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
18) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych;
19) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole;
20) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole;
21) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
    d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
    f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
    g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
    h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
22) wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 33.1. Zadania dydaktyczne nauczyciela:

1) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
2) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego stosując dostępne mu nowoczesne metody nauczania;
3) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
4) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
5) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6) systematycznie i rzetelnie oceniać wiadomości ucznia stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
7) kierować się bezstronnością w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
8) mieć zawsze na względzie bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
10) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
11) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;

18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
22) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

2. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
6) udział w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

3. Nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:

1) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną;
2) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami;
3) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa;
4) odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego przestrzegającego zasady życia społecznego;
5) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole;
6) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych;
7) kreatywnego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności;
8) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami;
9) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury;
10) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.
11) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

4. Zadania opiekuńcze nauczyciela:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć szkolnych;
2) sprawowanie opieki nad uczniami;
3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim;
5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
6) planowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
7) wprowadzenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych zgodnych z zainteresowaniami uczniów;
8) współdziałanie wychowawcy z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
9) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami uczniów;

10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
11) przeciwdziałanie przejawom agresji, dyskryminacji wśród uczniów.

5. Zakres uprawnień nauczyciela:

1) decyduje w sprawie doboru podręczników, programów, metod, form i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
2) ustala bieżącą, śródroczną ,roczną ocenę postępów uczniów;
3) opiniuje ocenę zachowania uczniów;
4) wnioskuje w sprawie nagród i kar regulaminowych dla uczniów;
5) decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań i zespołów.

6. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:

1) życie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie swoich zajęć i dyżurów;
2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki;
3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń mu przydzielonych;
5) całokształt pracy wychowawczej.

§ 34.1. Nauczyciel ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych (szczególnie początkujący nauczyciele i wychowawcy);
2) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania;
3) wynagrodzenia zasadniczego zgodnego z poziomem wykształcenia i stopniem awansu zawodowego;
4) awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według przewidzianych przepisów;
5) zachowania wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy według przepisów;
6) podjęcia poza swoim określonym wymiarem zajęć, dodatkowego zatrudnienia zarobkowego bez zgody dyrektora szkoły;
7) nagród jubileuszowych;
8) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
9) urlopu wypoczynkowego w okresie ferii szkolnych i na czas ich trwania, w wymiarze określonym w ustawie;
10) urlopu uzupełniającego do 8 tygodni w ciągu roku szkolnego, w razie nie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą, urlopem macierzyńskim, odbywaniem ćwiczeń wojskowych.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój nauczania, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
3) uwzględnia uwagi krytyczne uczniów pod adresem innych nauczycieli i w odpowiedni sposób stara się wyjaśnić problemy natury wychowawczej i dydaktycznej;
4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w klasie;
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
6) ma obowiązek powiadamiania rodziców o problemach ich dziecka;
7) bliżej poznaje uczniów, ich zdrowie, cechy osobowościowe, warunki rodzinne i bytowe, ich potrzeby i oczekiwania;
8) w razie potrzeby zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną, a także pomaga w rozwiązywaniu problemów wynikających ze stanu zdrowia;
9) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
10) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
11) tworzy środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
12) ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomaga w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
13) pomaga w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
14) rozwija pozytywną motywację uczenia się, wdraża efektywne techniki uczenia się;
15) wdraża uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
16) systematycznie interesuje się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwraca szczególną uwagę zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizuje wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce, pobudza dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,

udziela wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

17) wdraża wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtuje właściwe stosunki miedzy uczniami — życzliwość, współdziałanie, wzajemną pomoc, stwarza atmosferę sprzyjającą rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtuje umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwija samorządność i inicjatywy uczniowskie;
18) podejmuje działania umożliwiające pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudza do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwija zainteresowania i zamiłowania, interesuje się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
19) tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
20) tworzy warunki umożliwiające uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarza uczniom warunki do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
21) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
22) współpracuje z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom;
23) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występuje do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności jest zobowiązany do:

1) rzetelnego prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasowego;
2) na pierwszych spotkaniach i innych wg potrzeb, w każdym roku szkolnym zapoznawać rodziców z dokumentami, które określają zadania i zasady funkcjonowania szkoły.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
4) wypisuje świadectwa szkolne;
5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 36.1. Wicedyrektor szkoły odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:

1) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
   a) tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych,
   c) kalendarza szkolnego,
   d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców klas zgodnie z ustaleniami dyrektora szkoły;
3) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi;
4) współpracuje, w zakresie dotyczącym szkoły, z pielęgniarką oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także z instytucjami sportowymi i kulturalnymi, dbając o wszechstronny rozwój uczniów;
5) nadzoruje rekrutację uczniów;
6) organizuje i obserwuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, w tym wychowawców klas (wg ustaleń), świetlicy szkolnej;
7) pełni bieżący nadzór kierowniczy w szkole według ustalonego harmonogramu;
8) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin;
9) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz , w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników zajęć ;
10) nadzoruje organizację konkursów szkolnych, imprez i uroczystości;
11) kontroluje całokształt prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
12) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia;
13) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, z upoważnienia dyrektora szkoły;
14) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru, ma prawo do przydzielania zdań służbowych i wydawania poleceń;
15) kontroluje systematycznie dokumentację, a w szczególności dzienniki zajęć lekcyjnych, dzienniki innych zajęć, arkusze ocen, dokumentację monitorowania podstawy programowej(wg ustaleń);
16) pełni nadzór pedagogiczny, przygotowuje projekt oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;

17) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i innych pracowników;
18) z upoważnienia dyrektora poświadcza dokumentację uczniowską za zgodność z oryginałem, zgodnie z odrębnymi przepisami. Używa w tym celu pieczątki imiennej;
19) ma prawo podpisywać wewnętrzną dokumentację szkoły w zakresie zadań mu przydzielonych, a w przypadku nieobecności dyrektora szkoły korespondencję zewnętrzną;
20) z upoważnienia dyrektora reprezentuje szkołę na zewnątrz;
21) odpowiada służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
    a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
    b) poziom pracy opiekuńczo-wychowawczej,
    c) poziom nadzoru pedagogicznego ,
    d) bezpieczeństwo uczniów;
22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych lub ustalone przez dyrektora szkoły.

§ 37.1. Do zadań kierownika świetlicy należy:
1) planowanie pracy świetlicy;
2) dokonywanie zakupów dla świetlicy i kuchni;
3) załatwianie spraw związanych z organizowaniem dożywiania w świetlicy szkolnej (m.in. przygotowanie dokumentacji przetargowej, przyjmowanie opłat za obiady oraz ich wpłacanie do banku);
4) zbieranie kart zgłoszeń i udział w pracach różnych zespołów (powołanych przez dyrektora szkoły);
5) przydział grup wychowawcom;
6) ustalenie czasu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami społecznymi;
7) dbanie o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce do zajęć;
8) przeprowadzenie jeden raz w roku inwentaryzacji majątku i sprzętu w kuchni i świetlicy;
9) zapewnienie racjonalnego dożywiania wychowanków;
10) współudział w planowaniu jadłospisu;
11) nadzór nad dokumentacją prowadzoną przez intendenta;
12) nadzór nad pracą wychowawców świetlicy;
13) kontrolowanie dzienników zajęć grup świetlicowych;
14) zlecanie i nadzór nad pracami dla konserwatora;
15) planowanie potrzeb finansowych w świetlicy z udziałem dyrektora szkoły i księgowej z wyszczególnieniem budżetu na potrzeby sal, zajęć i bloku żywieniowego.
16) kierownik świetlicy wykonuje wszystkie doraźne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 38.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) realizacja wybranych programów profilaktycznych, organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych;
2) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych ,pomoc w trudnościach szkolnych- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach;
3) współpraca z MOPS, dyrekcją, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (dożywianie w szkole, pomoc uczniom w zaopatrzeniu się w podręczniki szkolne, stypendia szkolne), wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu- Wydział Rodzinny i Nieletnich;
4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§39.1. Do zadań nauczyciela specjalisty wspomagającego rozwój dziecka z orzeczeniem z państwowej poradni psychologiczno – pedagogicznej należy:

1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz, realizowaniu programu nauczania, rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
2) systematyczne prowadzenie zeszytu obserwacji postępów dziecka i działań, jakich dokonał podczas kolejnych zajęć;
3) prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;
4) informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkał podczas zajęć;

5) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, aktywności i działalności twórczej;
6) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
7) wyposażenie dziecka w umiejętności i wiedzę potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
8) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 40.1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:
1) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów jako opiekun wskazanego ucznia;
2) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
3) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
4) pomoc w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
5) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
6) opieka nad uczniami w trakcie ich wyjścia z sali, np. do pielęgniarki, toalety;
7) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek i wyjść klasowych;
8) opieka nad uczniami w czasie przerw, w szatni, w świetlicy i stołówce szkolnej;
9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

2. Dyrektor szkoły tworzy w szkole zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, oddziałowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

1) pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły;
2) do zadań zespołów należy min.:
   a) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego wybranego przez nauczyciela przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego,
   b) współdziałanie z wychowawcą w zakresie analizy wyników nauczania,
   c) współdziałanie z wychowawcą w ramach realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego,
   d) konsultowanie postępów w nauce uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi,
   e) wspieranie uczniów biorących udział w konkursach szkolnych,
   f) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi badania wyników nauczania,
   g) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

h) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
i) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 41.1. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki,
   b) udzielanie informacji bibliograficznych,
   c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zasobów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów
   d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy czytelnicze wystawki książek gazetki promujące nowości książkowe),
   e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez rozpoznanie i właściwy dobór literatury,
   f) tworzenie tematycznych wystaw książek,
   g) wyrabianie i pogłębianie u dzieci nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
   h) kształcenie umiejętności sprawnego posługiwania się różnymi źródłami informacji (katalogi biblioteczne, księgozbiór podręczny, zasoby multimedialne),
   i) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania podczas zajęć nowoczesnej technologii informacyjnej w dostępnym w bibliotece mini centrum multimedialnym,
   j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   k) współpraca z samorządem uczniowskim w organizacji imprez szkolnych i akcji charytatywnych przeprowadzanych na terenie szkoły,
   l) inspirowanie pracy Koła Przyjaciół Biblioteki,
   m) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
   n) zachęcanie i pomoc uczniom w korzystaniu z mini centrum multimedialnego,
   o) zapewnienie bezpiecznego korzystania z pomieszczeń i zasobów biblioteki i czytelni,
   p) udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie;
2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
   a) gromadzenie zbiorów,
   b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
   c) selekcja zbiorów,
   d) konserwacja zbiorów,
   e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego),

f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, półroczne i roczne sprawozdania, statystyka czytelnictwa- dzienna, półroczna i roczna),
g) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
i) udział w inwentaryzacji zbiorów,
j) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 42.1. Do zadań wychowawców świetlicy należy :

1) sprawowanie opieki i czuwanie na bezpieczeństwem dzieci przybywających w świetlicy szkolnej.
2) zapewnienie wychowankom optymalnych warunków do spędzenia czasu wolnego przed i po lekcjach. Prowadzenie zajęć wychowawczych.
3) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych.
4) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej i pomieszczeń rekreacyjnych.
5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
6) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.
7) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy.
8) wykonywanie innych spraw zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 43.1. Do zadań logopedy należy :

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.1. Dyrektor szkoły tworzy w szkole zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, oddziałowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

1) pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły;
2) do zadań zespołów należy min.:
   a) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego wybranego przez nauczyciela przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego,
   b) współdziałanie z wychowawcą w zakresie analizy wyników nauczania,
   c) współdziałanie z wychowawcą w ramach realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego,
   d) konsultowanie postępów w nauce uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi,
   e) wspieranie uczniów biorących udział w konkursach szkolnych,
   f) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi badania wyników nauczania,
   g) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   h) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
   i) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 45.1. Od 1 września 2016r. obowiązkiem szkolnym objęci są uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

2. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
3. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 46.1. Prawa i obowiązki ucznia określone są przy zachowaniu następujących zasad:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego godności;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

5) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
10) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
4) dbałość o wspólne dobro, ład o porządek w szkole;
5) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbaniem o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.

§ 47.1. Uczeń ma prawo:

1) zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom oraz organom szkoły uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowany o sposobie ich załatwienia;
2) znać wymagania programowe na dany rok dla swojej klasy, oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów na poszczególne oceny;
3) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązywaniu;
4) uzyskiwać dodatkową pomoc w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opracowaniu materiału;
5) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości - sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia;
6) otrzymania do wglądu sprawdzonej i poprawionej pracy w terminie dwóch tygodni od jej napisania;
7) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów i uzasadnienie tych ocen;
8) zwrócić się do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, gdy był nie klasyfikowany z co najmniej jednego przedmiotu z powodu nieobecności:
   a) usprawiedliwionej,
   b) nieusprawiedliwionej - w uzasadnionych przypadkach - za zgodą rady pedagogicznej;

9) dokonać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
10) należeć do organizacji działających w środowisku szkolnym, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz samorządu uczniowskiego;
11) korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
12) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
13) zwracać się do wychowawcy klasy i organów szkoły we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych;
14) ubiegać się o możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki oraz realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, jeżeli jego wiedza i umiejętności z przedmiotów znacznie przewyższają realizowane w szkole programy nauczania lub z innych powodów;
15) rodzice ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą składają w formie pisemnej oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
16) korzystać z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w klasach przewidzianych harmonogramem MEN.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone
2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora

§ 48.1. Uczeń ma obowiązek:
1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie się zachowywać w trakcie ich trwania;
3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie się zachowywać w trakcie ich trwania;

4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych pisemnym zwolnienie lekarskim lub pisemnym zwolnieniem od rodziców w ciągu 7 dni po przyjściu do szkoły;
5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dodatkowych, nadobowiązkowych pisemnym zwolnieniem od rodziców, w ciągu 7 dni od przyjścia do szkoły;
6) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
7) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialny za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, zachowywać się kulturalnie wobec rówieśników, przestrzegać norm współżycia społecznego i dbać o kulturę słowną;
9) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
10) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, dyskryminacji, a także zarozumialstwa, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu;
12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
13) przestrzegać zasad higieny osobistej;
14) przestrzegać postanowień statutu szkoły, regulaminów obowiązujących w szkole i ustaleń władz szkolnych;
15) respektować zakaz przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w razie potrzeby istnieje możliwość korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły;
16) noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji:
    a) zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami;
    b) zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii;
    c) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
    d) strój na wychowanie fizyczne to koszulka i ciemne spodenki (przeznaczone wyłącznie do użytku na lekcjach wychowania fizycznego) oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą;
    e) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne;

f) zabrania się przynoszenia do szkoły kosztownej biżuterii (kolczyki, pierścionki itp.), za której zniszczenie, zgubienie szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
g) uroczystości szkolne i państwowe podkreślać strojem galowym składającym się ze spodni lub spódnicy/sukienki w ciemnych barwach i białej koszuli lub bluzki.

§ 49.1. Uczeń nagradzany jest za:
1) wysokie wyniki w nauce;
2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
3) wzorowe zachowanie;
4) odwagę godną naśladowania;
5) przeciwstawianiu się złu;
6) udzielaniu pomocy innym osobom;
7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2.Rodzaje nagród:
1) pochwała wychowawcy/nauczyciela wobec klasy;
2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
3) list pochwalny wychowawcy klasy i gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców;
4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania;
5) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze oświatowe według odrębnych zasad.

3. Szczegółowe warunki przyznawania uczniom nagród rzeczowych znajdują się w rozdziale „Ocenianie wewnątrzszkolne", a o pochwałach ustnych decyduje wychowawca/ nauczyciel lub dyrektor.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść w formie pisemnej do dyrektora szkoły zastrzeżenie do przyznanej nagrody z uzasadnieniem w terminie 3 dni od przyznania tej nagrody;
2) dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja w terminie do 7 dni od złożenia zastrzeżenia rozstrzyga o jego zasadności;
3) decyzja dyrektora lub komisji jest ostateczna.

§50.1. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, stwarzania niebezpiecznych dla otoczenia sytuacji uczeń może być ukarany:
1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
2) skreśla się;
3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców;
4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;

5) zawieszenie przywilejów szkolnych (udział w imprezach szkolnych, wycieczkach, dyskotekach, losowaniach nie pytanego numerka);

2. Za wielokrotne i rażące łamanie postanowień statutu i regulaminu szkoły dodatkowo stosuje się kary :

1) przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli;

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :

1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
2) odwołać karę;
3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Za majątek szkoły, który został zniszczony przez ucznia rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność.

Rozdział 7

Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 51.1. Ocenianiu podlegają :

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania na dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

6.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z **§** 63;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w **§** 57, 58;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) pierwsze półrocze trwa od września do stycznia/lutego;
2) drugie od lutego do czerwca.

2. Dyrektor ustala termin zakończenia I półrocza i informuje o tym radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Szczegółowe terminy podaje dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.

4.W końcu każdego półrocza nauczyciele (wychowawcy) ustalają oceny śródroczne uczniów, a następnie przedstawiają je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5.Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

6.Ustalona przez nauczyciela ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.

7.Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 53.1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców- na pierwszym zebraniu o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania dostępnych u nauczycieli przedmiotów oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie z wychowawcą, pierwszych zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców - na pierwszym zebraniu -o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria oceniania zachowania dostępne są na stronie internetowej szkoły.

§54.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 55.1.W ocenianiu obowiązują zasady :

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu.

§ 56.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. 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, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACJI (KL. I – III)

§57.1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

2. Cele oceniania:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Sposoby oceniania:

1) Ocena bieżąca:
   a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
   b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
   c) stosuje się następujące oznaczenia cyfrowe oceny bieżącej: 1,2,3,4,5,6:
      -„6" uczeń opanował wiadomości i umiejętności nauczania w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
      -„5" uczeń opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym w programie nauczania, wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach, bierze udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych. Nabyta wiedza i umiejętności pozwalają mu samodzielnie rozwiązywać problemy i zadania postawione przez nauczyciela;
      -„4" uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które może wykorzystać w typowych zadaniach teoretycznych i praktycznych, spełnia rozszerzone

wymagania z zajęć edukacyjnych, zna najważniejsze pojęcia, wiadomości, posiada podstawowe umiejętności, jest aktywny na lekcjach;

-„3” uczeń opanował podstawowe treści programowe z zajęć edukacyjnych, rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadawalającym;

-„2” uczeń opanował konieczne treści programowe z zajęć edukacyjnych, rozwiązuje tylko proste zadania, wykonuje proste polecenia z pomocą nauczyciela, ma poważne braki w wiedzy, które nie przekreślają możliwości dalszej nauki;

-„1” uczeń nie opanował minimum programowego, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać prostych zadań, poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności i wiedzy.

2) Ocena śródroczna jest:
   a) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego,
   b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.
3) Roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna jest:
   a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,
   b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania i osiągnięć szczególnych ,
4) aktywność i zachowanie na lekcjach mogą być również oceniane za pomocą znaków motywujących ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę;
5) dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie ocen ze znakiem graficznym plus (+) i minus (-).

4. Ocena zachowania w klasach I - III:

1) Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową i wynika ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, uczniów oraz uwagi pracowników szkoły.
   Elementy składowe tej oceny to:
   a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, w stosunku do siebie i innych,
   b) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (dyżury, przybory szkolne),
   c) kultura osobista (słownictwo, stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników, higiena osobista, poszanowanie mienia szkolnego).
2) Bieżące oceny zachowania wyrażone są cyframi: 1,2,3,4,5,6:
   -„6” otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania, odnosi sukcesy reprezentując klasę, szkołę w konkursach, z własnej inicjatywy podejmuje się dodatkowych działań na rzecz klasy, szkoły;
   -„5” otrzymuje uczeń, który w pełni wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, przestrzega zasad i norm obowiązujących w klasie, szkole, charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów, reprezentuje klasę w konkursach;

-„4” otrzymuje uczeń, który w zasadzie przestrzega norm i zasad obowiązujących w klasie, szkole, na miarę swoich możliwości wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, potrafi dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

-„3” otrzymuje uczeń, który sporadycznie uchybia podstawowym obowiązkom szkolnym, jest mało aktywny w życiu klasy i szkoły, jego strój nie odbiega rażąco od norm szkolnych, nieumyślnie stwarza sytuacje niekorzystnie wpływające na bezpieczeństwo jego i kolegów, ale wykazuje chęć poprawy;

-„2” otrzymuje uczeń , który dopuszcza się łamania norm i zasad obowiązujących w klasie i szkole, jego zachowanie bywa niebezpieczne dla innych, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jego kultura osobista budzi zastrzeżenia;

-„1” otrzymuje uczeń, który w sposób rażący i nagminny nie dostosowuje się do zasad i norm obowiązujących w klasie i szkole, jest niekulturalny, stwarza zagrożenie dla siebie i kolegów.

OCENIANIE W II ETAPIE EDUKACJI (KL. IV – VIII)

§ 58.1. Oceny w klasach IV – VIII wyrażone są stopniami 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. Według skali z ust. 1, wystawiane są oceny bieżące, śródroczne i roczne.
3 . Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1. pkt 1)-5), a negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1. pkt 6.
5. Ustala się następujące kryteria oceniania:

a) ocenę celującą (6)
otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu, bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych i artystycznych;

b) ocenę bardzo dobrą (5)
otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania danego przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) ocenę dobrą (4)
otrzymuje uczeń, który w większości opanował wiedzę i umiejętności z podstawy programowej danego przedmiotu oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
d) ocenę dostateczną (3)
otrzymuje uczeń, który częściowo opanował umiejętności i wiadomości zawarte w podstawach programowych oraz rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
e) ocenę dopuszczającą (2)
otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował umiejętności i wiadomości zawarte w podstawach programowych, rozwiązuje i wykonuje (z pomocą nauczyciela) zadania teoretyczne i praktyczne o minimalnym stopniu trudności;
f) ocenę niedostateczną (1)
otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-VIII z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
7. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie ocen ze znakiem graficznym (+) plus i (-) minus.
8. Formy i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem);
2) prace pisemne w klasie:
   a) kartkówka z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzenia,
   b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1 –2 godziny,
   c) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni. Czas trwania do 45 minut,
   d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem: czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami,
   e) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd.;
3) prace domowe (formy):
   a) ćwiczenia,

b) notatki,
c) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, inne,
d) referat – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
e) wypracowanie literackie,
f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne);

4) aktywność na lekcji:
a) praca samodzielna,
b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
c) odgrywanie ról, drama,
d) inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach, zawodach itp.).

9. Zasady oceniania:

1) w każdym półroczu uczeń otrzymuje minimalną liczbę ocen cząstkowych z danego przedmiotu: przy 1 godzinie w tygodniu 3 oceny, przy 2 i więcej – 5 ocen. Ocenie powinien towarzyszyć komentarz słowny;
2) określa się następujące zasady oceniania bieżącego:
a) nauczyciel każdego przedmiotu indywidualnie określa zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych w uzasadnionych przypadkach, bez ponoszenia konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej.
b) dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Kryteria Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
3) pisemne sprawdziany odbywać się będą zgodnie z wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu;
4) w przypadku choroby uczeń może pisać sprawdzian w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
5) w tygodniu nie można przeprowadzać więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe. Uczniowie w ciągu dnia mogą pisać jeden taki sprawdzian;
6) dla sprawdzianów i testów ustala się następujące zasady:
a) od 0% - 30% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna
b) od 31% - 50% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,
c) od 51% - 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,
d) od 75% - 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,
e) od 90% - 99% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
f) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;
7) przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

a) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
b) 20% - 39% - dopuszczający
c) 40% - 54% - dostateczny
d) 55% - 70% - dobry
e) 71% - 89% - bardzo dobry
f) 90% - 100% - celujący

8) w ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela oraz potrzeb danego działu programowego, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia;
9) terminy oddawania prac pisemnych:
a) przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
- prace klasowe, sprawdziany – do dwóch tygodni roboczych,
- kartkówki – do jednego tygodnia roboczego,
b) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
c) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu;
10) uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana, jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana pod uwagę jest ocena z poprawy.

10. Sposoby dokumentowania osiągnięć i informacji o uczniu:

1) obowiązkowe:
a) dziennik lekcyjny,
b) arkusze ocen;
2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania;
3) nauczyciel przechowuje prace pisemne przez dany rok szkolny;
4) należy informować na bieżąco rodziców o postępach w nauce poprzez dzienniczki i kartki z ocenami na wywiadówkach i konsultacjach oraz na dodatkowych, tygodniowych dyżurach nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 59.1. Zachowanie ucznia w klasach IV – VIII ocenia się następująco:

1) wzorowe - wz ;
2) bardzo dobre - bdb;
3) dobre - db;
4) poprawne - pop;
5) nieodpowiednie - ndp;
6) naganne - ng.

2. Ocenianie zachowania ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

3. Bieżącą ocenę zachowania ucznia ustala się na podstawie punktowych zasad oceniania zachowania.
4. System uwzględnia pozytywne i negatywne zachowania ucznia, co przekłada się na dodatnie i ujemne punkty;
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać rodziców z obowiązującym systemem oceniania punktowego zachowania na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu.
6. W danej klasie za rzetelność oceniania zachowania odpowiada wychowawca klasy, który prowadzi zeszyt uwag, opinii nauczycieli i samooceny uczniów wg obowiązującego wzoru;
7. Wpisów do zeszytu uwag dokonuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, wychowawca świetlicy, nauczyciele dyżurujący;
8. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami zgłaszają swoje uwagi do wychowawcy, nauczyciela uczącego w danym momencie w klasie;
9. Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznawanych punktów;
10. Wychowawca klasy ma obowiązek przeliczania punktów uzyskanych przez ucznia co 2 miesiące, ilość uzyskanych punktów zostanie przełożona na odpowiednią ocenę cząstkową, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego;
11. Wychowawca klasy informuje o uzyskanych ocenach zachowania, przyznanych punktach rodziców na wywiadówkach i konsultacjach;
12. Oceny bieżące zachowania nie mają wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
13. Zmiany w zasadach oceniania zachowania mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej na wniosek organów szkoły po zatwierdzeniu klasyfikacji końcowo rocznej, nie później niż do 15 września.
14. Szczegółowe zasady przyznawania punktów oceniania zachowania, kryteria, sposoby oceniania w klasach IV-VIII określa Regulamin Oceniania Zachowania w Szkole Podstawowej nr 1 w Sławkowie.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 60.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej;
3) szczegółowe terminy zebrań klasyfikacyjnych rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły na podstawie harmonogramu pracy szkoły na dany rok szkolny.

2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna i śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.5. uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 59.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków należy również brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61.1.W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany.

2. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzgodnieniu z rodzicami, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. W klasach I – III informację o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie pisemnej, na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, uwzględnia ona:

1) stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
2) kulturę osobistą;
3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

7. Ocena opisowa roczna sporządzona komputerowo jest umieszczona w dzienniku lekcyjnym. Komputerowo sporządzona ocena klasyfikacyjna roczna podpisana przez wychowawcę klasy jest dołączona do arkusza ocen.

§62.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §64 ust.12.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w kl. IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.2.pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.2.pkt 6.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre ;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika (wpis obok kolumny z oceną roczną) przewidywane pełne, roczne oceny klasyfikacyjne. Ostateczne oceny nauczyciele wpisują najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
11. W przypadku braku podstaw do klasyfikacji, w kolumnie z oceną roczną wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana". Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
12. Dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym końcoworocznym wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych ocenach rocznych ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych i zachowania. Rodzice po zapoznaniu się z informacją, podpisują ją i zwracają do wychowawcy.
13. W przypadku braku potwierdzenia zapoznania się z przewidywanymi ocenami końcoworocznymi przez rodzica, wychowawca wysyła informację pocztą za potwierdzeniem odbioru.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do stworzenia warunków do uzupełnienia braków i poprawienia oceny negatywnej.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
2) ucznia nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
3) w przypadku braku akceptacji rady pedagogicznej uczeń pozostaje nieklasyfikowany i nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii, etyki i dodatkowego języka obcego wlicza się do średniej ocen, nie ma jednak wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają. że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza (w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń), w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń), w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. W skład komisji dotyczącej odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy,
3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

23. W skład komisji dotyczącej odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:

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

24. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli zgłosi nauczycielowi chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej

ocenie rocznej i na dwa dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej spełni wszystkie wymogi na ocenę wyższą.

25. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły, może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania.
26. 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 ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
27. Nagrody roczne przyznawane są według następujących zasad:

1) w klasach I-III uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują dyplomy wzorowego ucznia;
2) począwszy od klasy IV uczniowie, którzy otrzymali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i odpowiednią średnią ocen otrzymują:
   a) średnia ocen 5.00- 5.24 - dyplom pochwalny,
   b) średnia ocen 5.25-5.49 - nagroda książkowa,
3) począwszy od klasy IV uczniowie, którzy otrzymali wzorową ocenę zachowania, średnią ocen 5.50 i wyżej oraz co najmniej dobre oceny z przedmiotów mogą otrzymać stypendium szkolne. Zasady przyznawania stypendium określa „Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 1 im. J. Baranowskiego w Sławkowie".

28. Uczeń kończy szkołę podstawową:
    jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem § 63 ust.18, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej;
29. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
30. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.24 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
31. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WO.
32. Komputerowo sporządzone oceny klasyfikacyjne roczne podpisane przez wychowawcę klasy są dołączone do arkusza ocen.

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§63.1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych. jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3.4. oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauczania przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Zakres i termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy .

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
6) Wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65 pkt. 1.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jedynie zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności (którego termin wyznacza dyrektor szkoły nie później niż do końca września), z zastrzeżeniem § 65 pkt.4.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela.

Egzamin poprawkowy

§64.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje w formie pisemnej do wiadomości ucznia i rodzica. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotuje i przekaże uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału realizowanego w danej klasie z tego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzą:

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

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury zawarte w rozdziale sprawdzian wiadomości i umiejętności z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

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

2. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców listownie za potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje odpowiednią komisję.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

1) Sprawdzian, o którym mowa w ust.4. przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia rozpatrzenia zastrzeżeń przez dyrektora szkoły. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
2) W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego. w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena klasyfikacyjna przez komisję jest ostateczna. z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli zastrzeżenie nie dotyczy oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego). Zastosowane wówczas są procedury zawarte w rozdziale egzamin poprawkowy - w takim przypadku ustalona ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ustalona ocena klasyfikacyjna przez komisję jest ostateczna.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1) W skład komisji wchodzą:
a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
c) pedagog,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
e) przedstawiciel rady rodziców.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :

1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) wynik głosowania;
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.

Egzamin ósmoklasisty

§66.1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach :

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
2) drugiego dnia – z matematyki;
3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.

6. Egzamin ósmoklasisty trwa :

1) z języka polskiego – 120 minut;
2) z matematyki – 100 minut;
3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

7. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą, z zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. Opinia rady pedagogicznej dotycząca sposobu dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest wydawana na wniosek:

1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub
2) rodziców albo pełnoletniego ucznia.

11. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
15. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
16. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
17. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
18. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 16, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
19. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 16, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 17.
20. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
21. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przedstawia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

23. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
24. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

25. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
26. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
27. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Wyniki egzaminu

§67.1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w szczególnych przypadkach do 31 sierpnia.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

§68.1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaswiadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania" oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 69.1. Szkoła posiada symbole szkolne:

1) Sztandar szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

a) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
b) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
c) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
d) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
e) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
f) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
g) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego;
h) sztandar oddaje honory:
- na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły",
- w czasie wykonywania „Roty",
- gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
- w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- podczas opuszczenia trumny do grobu,
- w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- w trakcie uroczystości kościelnych.

2) Godło/logo szkoły w kształcie tarczy szkolnej z nazwą szkoły.

2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza test ślubowania.
2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
3) zakończenie roku szkolnego,
4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 9

Postanowienia Końcowe

§70.1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Baranowskiego posiada własny sztandar, logo, oraz ceremoniał.
2. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do statutu szkoły zmiany zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
6. Decyzję o opracowaniu i zatwierdzeniu ujednoliconego tekstu statutu podejmuje rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę ilość wcześniej wprowadzonych zmian lub obszerność aktualnie wprowadzanych.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
8. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
9. Statut obowiązuje od daty uchwalenia.