

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W ROSOSZYCY



Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Rososzycy.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły są dwa budynki położone w Rososzycy, ul. Kaliska 3.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sieroszewice.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.
7. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.
8. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego, w którym dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Do szkoły dowożone są dzieci ze wsi Psary.
10. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska szkoły.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zapewnia uczniom bezpieczeństwo, promocję i ochronę zdrowia, poprzez:
 - 1) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 2) zapewnienie bezpłatnego, obowiązkowego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 3) realizację obowiązkowej podstawy programowej,
 - 4) organizowanie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z możliwościami szkoły i potrzebami uczniów,
 - 5) podejmowanie aktywnych działań prozdrowotnych we współpracy ze służbą zdrowia,
 - 6) realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 7) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - 8) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
 - 9) zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych warunków do nauki, dostosowując treści, metody i formy nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 10) zabezpieczenie ciągłej opieki pedagogicznej w czasie pobytu na zajęciach w szkole, tak obowiązkowych jak i pozalekcyjnych,

- 11) otoczenie szczególną troską uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych patologiami społecznymi przez ścisły kontakt z wychowawcą, a w miarę posiadanych środków objęcia ich pomocą materialną.
3. Szkoła dba o ochronę danych osobowych uczniów, poszanowanie ich dóbr osobistych.

§ 3.

1. W realizacji zadań szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ*, *Deklaracji Praw Dziecka ONZ* oraz *Konwencji o Prawach Dziecka* przyjęty przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Podstawy wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa oraz wartości rodziny i życia poczętego zapewniają zajęcia edukacyjne modułu „Wychowanie do życia w rodzinie” w klasach V i VI.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie zdolnymi oraz umożliwia rozwijanie zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych wszystkim uczniom poprzez:
 - 1) przygotowanie do konkursów, zawodów i olimpiad,
 - 2) ukierunkowywanie i pomoc w rozwijaniu rozpoznanych talentów,
 - 3) organizację klasowych i szkolnych konkursów, zawodów i imprez kulturalnych,
 - 4) udział w zawodach, konkursach i imprezach kulturalnych organizowanych poza szkołą,
 - 5) tworzenie samorządu uczniowskiego zgodnie z zainteresowaniami uczniów i potrzebami szkoły,
 - 6) organizację kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - 7) działalność innych zajęć pozalekcyjnych.

§ 4.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w niej podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych należy do nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 2) podczas zajęć pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia. Zobowiązany jest on do:
 - a) wcześniejszego powiadomienia dyrektora szkoły o terminie, miejscu i czasie trwania zajęć lub wycieczki,
 - b) w przypadku zajęć lub wycieczki organizowanej poza terenem miejscowości (z wyjątkiem udziału w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach) zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki i uzyskania pisemnej zgody dyrektora szkoły,
 - c) koszty wycieczki za kierownika i opiekunów rozkłada się na wszystkich uczestników wycieczki;
 - d) zapewnienia odpowiedniej opieki pedagogicznej w zależności od rodzaju zajęć bądź charakteru wycieczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie,
 - e) przedstawienia dyrektorowi szkoły krótkiego, ustnego sprawozdania z przebiegu zajęć lub wycieczki,
 - f) rozliczenia finansowego zajęć lub wycieczki,
 - g) złożenia pełnej dokumentacji do akt szkoły,

- h) odnotowania zajęć na terenie szkoły i miejscowości w podstawowej dokumentacji.
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach i boisku.
- 4) Po zakończeniu zajęć do momentu opuszczenia przez ucznia pomieszczeń szkoły nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele prowadzący ostatnie zajęcia w danej klasie lub grupie:
 - a) dyżury nauczycieli rozpoczynają się 15 min. przed pierwszą lekcją,
 - b) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zaznajomienia z planem dyżurów, pełnienia ich sumiennie i aktywnie, reagowania na wszystkie zachowania uczniów odbiegające od normy, mając na względzie przede wszystkim zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurnego),
 - c) przed wszelkimi zajęciami pozalekcyjnymi i wycieczkami dyżur pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia na 20 min. przed ich rozpoczęciem,
 - d) dyżur rozpoczyna się z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę, a kończy z dzwonkiem rozpoczynającym lekcję,
 - e) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji.
- 5) za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym na terenie szkoły odpowiada nauczyciel wychowawca (lub prowadzący zajęcia).

§ 5.

1. Szkoła udostępnia uczniom gorącą herbatę, która podawana jest na długiej przerwie pod opieką nauczyciela prowadzącego poprzedzającą lekcję. Odpłatność za korzystanie z herbaty ustala nauczyciel odpowiedzialny za dożywianie i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
2. Uczniom, którzy z powodów rodzinnych lub losowych znajdują się w bardzo trudnej sytuacji materialnej szkoła zapewnia:
 - 1) zwolnienie z odpłatności za obowiązkowe ubezpieczenie,
 - 2) nieodpłatne korzystanie z ciepłego napoju,
 - 3) stypendia socjalne w miarę posiadanych środków,
 - 4) inne formy pomocy doraźnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sieroszewicach,

§ 6.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia:
 - 1) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i planów dydaktyczno-wychowawczych oraz programów nauczania – wychowawca klasy na prośbę rodzica udostępnia dokumenty, które znajdują się do wglądu w pokoju nauczycielskim lub w gabinecie dyrektora szkoły oraz na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - b) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz do uzyskiwania porad w sprawach wychowania i nauczania swych dzieci (nauczyciel wychowawca na wywiadówkach, a inni uczyący nauczyciele w godzinach swojego dyżuru),
 - c) usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka na zajęciach szkolnych,
 - 2) rodzice powinni:

- a) poinformować wychowawcę klasy o trudnościach wychowawczych, sytuacji rodzinnej i przebytych przez ich dziecko chorobach, jeżeli mogą one mieć wpływ na zachowanie lub wyniki w nauce,
 - b) uczestniczyć w wywiadówkach i przybywać na każdorazowe wezwanie wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - c) poinformować dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy o przewidzianej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, jeżeli trwa ona dłużej niż tydzień,
 - d) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują w ramach swoich kompetencji, o podejmowanych decyzjach i postanowieniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego każdorazowo informowany jest dyrektor szkoły.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) jest przełożonym wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 2) kieruje szkołą zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności,
 - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, ustala zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i dokonuje oceny ich pracy, wykonuje w szczególności w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczą następujące zadania:
 - a) opracowuje przy współudziale rady pedagogicznej plany pracy szkoły oraz czuwa nad prawidłową ich realizacją,
 - b) dokonuje przydziału przedmiotów i godzin dla nauczycieli oraz czynności dydaktycznych nauczycieli i przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania,
 - c) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły i czuwa nad jego prawidłową realizacją,
 - d) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - e) opracowuje i aktualizuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) zleca opracowanie nauczycielom planu dyżurów,
 - g) zabiega o poprawę warunków nauki i pracy w szkole,
 - h) troszczy się o upowszechnianie doświadczeń przodujących nauczycieli,

- i) informuje jednostki nadrzędne o zaistniałych wypadkach, kompletuje dokumentację, wydaje zarządzenia powypadkowe,
 - j) kontroluje dokumentację dydaktyczno-wychowawczą klas I-VI,
 - k) ustala na piśmie zakres czynności pracowników,
 - l) prowadzi nadzór wewnętrzny,
 - m) obserwuje i kontroluje pracę nauczycieli,
 - n) odpowiada za działalność komisji przedmiotowych rady pedagogicznej,
 - o) nadzoruje i kontroluje pracę biblioteki szkolnej,
 - p) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny,
 - q) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - r) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczyciela,
 - s) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - t) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy MEN,
 - u) podejmuje decyzje w sprawie rozpoczynania przez dzieci 6-letnie nauki w szkole podstawowej, a także decyzje w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodziców),
 - v) udziela zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą (na wniosek rodziców),
 - w) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek lub za zgodą rodziców),
 - x) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz do przeprowadzenia sprawdzianów wiadomości, gdy ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - y) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - z) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN,
 - za) informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu,
 - zb) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia, powołuje stałe i doraźne komisje zadaniowe,
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 7) zasięga opinii rady pedagogicznej w ramach jej uprawnień,
 - 8) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący szkołę,
 - 9) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,

- 10) zapewnia przepływ bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim, ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodziców i innych organów szkoły,
- 13) zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji określonych ustawą,
- 14) przyjmuje skargi i wnioski, rozstrzyga sprawy konfliktowe,
- 15) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego, informację o szkolnym zestawie podręczników obowiązujących przez 3 lata szkolne,
- 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 18) decyduje szczególnie w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
 - f) wykorzystania środków finansowych zgodnie z potrzebami szkoły.
- 19) dyrektor ma obowiązek:
 - a) opracowania dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (program rozwoju szkoły, plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, arkusz organizacyjny szkoły, regulaminy, tygodniowy rozkład zajęć),
 - b) realizowania zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących i prowadzących szkołę, przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - c) zapewnienia pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - d) zapewnienia odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - e) prowadzenia zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zabezpieczenia pieczęci, druków ścisłego zarachowania.
- 20) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w szkole, a w szczególności w zakresie:
 - a) zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy szkoły oraz ustalania zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustalania planu urlopów pracowników niepedagogicznych.

- 21) dyrektor szkoły organizuje i sprawuje ogólny nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nauki i pracy, a w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne, higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza ich terenem;
 - b) organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
- 22) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 23) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną szkoły, organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
- 24) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) opracowanie i zatwierdzanie rocznych planów wychowawczych i dydaktycznych szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - 6) uchwalenie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - 7) występuje z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - 8) wnioskuje w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 9) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
 - 10) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

- 11) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 12) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
- 13) może, w wyjątkowych przypadkach, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III,
- 14) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 15) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 16) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym,
- 17) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela,
- 18) wydaje opinie w sprawie:
 - a) organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) programów wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego,
 - c) projektu planu finansowego,
 - d) wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
 - e) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
 - g) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - h) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - i) wysokości stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - j) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - k) dodatkowych zajęć edukacyjnych z puli godzin będących do dyspozycji dyrektora,
 - l) organizację tygodnia pracy,
 - m) programu nauczania opracowanego i włączonego do szkolnego zestawu programów,
 - n) wniosku o indywidualny program lub tok nauki,
 - o) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
- 19) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 20) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 21) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, a które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 22) Wymiana informacji wewnątrz szkoły dla nauczycieli odbywa się poprzez przekazywanie bieżących wiadomości:
 - a) na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b) bezpośrednio nauczycielom przez dyrektora szkoły,
 - c) zarządzenia dyrektora szkoły,

- d) spotkania organizowane na przerwie z grupą nauczycieli,
- e) spotkania organizowane przed lub po spotkaniach z rodzicami,
- f) pocztę elektroniczną e-mail.

§ 10.

1. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz program profilaktyki (dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców),
 - 2) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 3) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) opiniuje ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
 - 8) przedstawia opinię o ocenie dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie.
2. Dyrektor szkoły i inni nauczyciele mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców jako goście i są na bieżąco przez radę rodziców informowani o jej postanowieniach.
3. Przedstawiciel rady rodziców ma prawo uczestniczyć w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Opiekun samorządu uczniowskiego zobowiązany jest do:
 - 1) udzielania pomocy w realizacji zadań samorządu, w szczególności wymagających udziału i opieki nauczycieli w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) zapewnienia z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
 - 3) czuwania nad prawidłowym działaniem samorządu, w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami,
 - 4) informowania młodzieży o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich oraz załatwiania ich wniosków,
 - 5) inspirowania nauczycieli do współpracy z samorządem,
 - 6) zdawania raz w roku sprawozdania przed radą pedagogiczną z działalności samorządu,
 - 7) uczestniczenia w posiedzeniach samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd uczniowski zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawiania dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia planu pracy na dany rok szkolny,
 - 2) składania dyrektorowi szkoły sprawozdania z realizacji przyjętych zadań oraz systematycznego przekazywania informacji z odbytych zebrań.
7. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być za to negatywnie oceniani.
8. Opiekun samorządu uczniowskiego pełni jednocześnie funkcję rzecznika praw uczniowskich.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej koordynuje jej współpracę z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Dyrektor szkoły przekazuje kopie otrzymanych dokumentów każdemu organowi szkoły, który po ich analizie może włączyć się w realizację, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
5. Uchwały organów szkoły podaje się do ogólnych wiadomości w formie pisemnych tekstów (wszystkie uchwały gromadzi dyrektor szkoły w segregatorze *Uchwały*).
6. Sprawy sporne organów szkoły są rozstrzygane przez dyrektora szkoły w trybie decyzji administracyjnej.
7. Dyrektor ma prawo zawiesić wykonywanie uchwały każdego organu w przypadku jej niezgodności z aktualnymi przepisami i skierować ją do oceny prawnej organu prowadzącego szkołę.
8. Od decyzji dyrektora, każdy organ szkoły w formie skargi, może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

9. Ponieważ w szkole nie powołano rady szkoły, dlatego rada pedagogiczna przejmuje uprawnienia wynikające z art. 50 ust. 2 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 13.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział 5 Organizacja roku szkolnego.

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółową organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych określa w rozporządzeniu minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Zajęcia dydaktyczne dzielą się w roku szkolnym na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu, a termin jego zakończenia ustala dyrektor szkoły w zależności od terminu ferii zimowych, które ustala minister.
 - 2) drugie półrocze: od poniedziałku o po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia roku szkolnego dla uczniów.
4. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.
5. Istnieje możliwość odpracowania dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy w sobotę (zajęcia dydaktyczne, prezentacja zaplanowanych projektów, w których biorą udział wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły).

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa w każdym roku szkolnym arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład

zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 6

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 16.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje powołany decyzją Rady Pedagogicznej zespół, działający pod kierunkiem dyrektora szkoły.
3. Podstawą tworzenia rozkładu zajęć jest arkusz organizacyjny oraz zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności (w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych szkoły) wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III i od klasy IV do VI.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci z niepełnosprawnością ruchową, upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub umiarkowanym oraz objęte nauczaniem indywidualnym.
10. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii na życzenie rodziców, jako zajęcia dodatkowe, których warunki i sposób wykonywania przez szkołę określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w porozumieniu z władzami Kościoła Katolickiego i Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w danym oddziale są wolne miejsca.
3. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe (dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna, wychowanie fizyczne) mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach międzyoddziałowych. Czas trwania tych zajęć mierzy się godziną lekcyjną.

5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 7 uczniów. Zespół gimnastyki korekcyjnej nie powinien przekroczyć 12 uczniów.
6. Szkoła prowadzi współdziałanie z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Sieroszewicach w zakresie rozwoju zainteresowań.
7. W czasie zajęć dydaktycznych mogą być organizowane wycieczki klasowe, szkolne, zajęcia sportowo-rekreacyjne, imprezy kulturalne, uroczystości szkolne oraz środowiskowe, które mają ważny wymiar edukacyjny.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 3–6 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym – 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
8. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze trwają 60 minut (dwa zajęcia po 30 minut) dziennie.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych (np. religii) wynosi dwa razy po 30 minut tygodniowo.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
12. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
13. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.
14. Cele przedszkola:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
15. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę - dziecko widzom i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
16. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie: programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów przez radę pedagogiczną, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
17. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do oddziału przedszkolnego, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka oraz jego możliwości, potrzeb rozwojowych, środowiskowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 2) w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia opiekę nauczyciela,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną,
 - 5) wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.
18. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
19. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby dorosłe zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
20. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
21. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
22. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
23. Rodzice mają prawo do:
- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - 2) rzetelnej informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu dziecka,
 - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,

- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
24. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zanieczywać ich,
 - 2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach,
 - 3) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w spotkaniach z wychowawcą i współdziałać w organach szkoły,
 - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka, np. sytuacji zdrowotnej,
 - 5) rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,
 - 6) punktualnie odbierać dziecko z przedszkola po zajęciach,
 - 7) przyprowadzać dziecko zdrowe (dzieci z kaszlem lub zakatarzone powinny pozostać w domu, aby nie zarażać pozostałych dzieci).
25. W przedszkolu nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.
26. Obowiązki nauczyciela przedszkola:
- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków,
 - 2) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonia rozwojową),
 - 3) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego i podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 6) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
 - 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - b) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności,
 - c) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - d) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) aktywnie uczestniczy w spotkaniach rady pedagogicznej.
27. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem

przypadków wymagających natychmiastowej interwencji lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka - decyzję podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.

§ 19.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
7. Za spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 20.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, szanować godność osobistą ucznia, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) przestrzeganie przepisów bhp i uczestnictwo w cyklicznych szkoleniach z tego zakresu,

- c) pełnienie dyżurów i prowadzenie zajęć z uczniami zgodnie z postanowieniami statutu i obowiązującymi regulaminami.
- 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - b) prawidłową realizację programów nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
 - c) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - d) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
 - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - f) troskę o warsztat pracy, wykorzystywanie w pracy pomocy dydaktycznych oraz wzbogacanie bazy sprzętu i pomocy naukowych we własnym zakresie.
- 3) dba i odpowiada za pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny oraz wystrój i estetykę przydzielonych sal lekcyjnych i innych pomieszczeń, a także przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji, bieżące informowanie dyrektora szkoły o uszkodzeniach i zaginięciach.
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) pracę z uczniem zdolnym i słabym,
 - b) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) inspirowanie uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - d) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
 - e) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
- 6. Ponadto nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) bieżącego poznawania i przestrzegania obowiązujących aktów prawnych regulujących pracę nauczyciela,
 - 2) dokonywania wyboru podręczników i programów kształcenia lub opracowania własnego programu,
 - 3) opracowania i przedstawienia rodzicom i uczniom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze swojego przedmiotu,
 - 4) ewaluowania własnych działań, analizy wyników sprawdzianu zewnętrznego i wykorzystania wniosków w dalszym procesie dydaktycznym,
 - 5) przedstawienia dyrektorowi szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 6) rzetelnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktycznej w postaci rozkładów nauczania zgodnych z podstawą programową oraz standardami wymagań egzaminacyjnych i innej zleconej przez dyrektora szkoły,
 - 7) twórczej i kreatywnej realizacji przydzielonych mu zadań z planu pracy szkoły (programu rozwoju szkoły), a także doraźnych poleceń dyrektora szkoły,
 - 8) uzyskiwania poszczególnych stopni awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) podjęcia różnych form doształcania i doskonalenia, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły (co najmniej jedna forma doskonalenia w danym roku szkolnym).
 - 10) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,

- 11) udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły
- 12) realizacji począwszy od roku szkolnego 2009/2010 zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z Karty Nauczyciela art. 42, ust. 2, pkt. 2 lit. a i b,
- 13) przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 14) powiadamiania rodziców o zagrożeniu stopniami niedostatecznymi lub brakiem promocji dziecka, na 14 dni przed klasyfikacją poprzez wpis do dziennika z pisemnym potwierdzeniem rodzica – prawnego opiekuna. W przypadku nie stawienia się lub odmowy podpisu rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieni przez szkołę listem poleconym.
- 15) opracowania kalendarza realizacji godzin na cały cykl edukacyjny,
- 16) przygotowania planów dydaktycznych i złożenie tych planów dyrektorowi szkoły; umieszczenia w planie miesięcznym nauczyciela przedszkola obszaru z podstawy programowej wraz z odpowiednim wymaganiem szczegółowym;
- 17) numerowania zajęć w dziennikach lekcyjnych,
- 18) zestawienia realizacji min. ilości godzin przez każdego nauczyciela,
- 19) systematycznego monitorowania umiejętności uczniów w toku pracy,
- 20) zaplanowania sposobów kontrolowania realizacji (np. w zespołach zadaniowych, w zespołach przedmiotowych),
- 21) realizacji minimalnej ilości godzin w roku szkolnym.

§ 21.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału poprzez:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) systematyczne śledzenie postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) poznanie sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej,
 - 4) ustalenie formy i zakresu pomocy uczniom (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką szkolną oraz innymi specjalistami zajmującymi się rozpoznawaniem potrzeb i trudności, a także zainteresowań, szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami znajdującymi się w rodzinie zastępczej, niepełnej lub niewydolnej wychowawczo,
 - 7) mobilizowanie każdego wychowanka do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych,
 - 8) sprawiedliwe i obiektywne ustalanie oceny zachowania uczniów oraz zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 9) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
 - 10) sprawowanie opieki w czasie imprez i uroczystości szkolnych oraz imprez rozrywkowych organizowanych przez Samorząd Uczniowski,
 - 11) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych:
 - a) organizowanie zespołu klasowego: kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,
 - b) inicjowanie i wspomaganie samorządnej działalności zespołu klasowego,

- c) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) wdrażanie uczniów do czynnego i trwałego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny i środowiska,
 - e) organizowanie imprez, konkursów i wycieczek klasowych,
- 12) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim (konflikty między uczniami a nauczycielami i innymi członkami społeczności szkolnej zgłaszać dyrektorowi szkoły),
 - 13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadnianie i koordynowanie wspólnych działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
 - 14) współpracę z Radą Klasową Rodziców i udzielanie pomocy w jej działalności na rzecz klasy i szkoły,
 - 15) poświęcanie minimum 1 godziny lekcyjnej tygodniowo na pracę wychowawczą z całym zespołem klasowym,
 - 16) pracę w oparciu o roczny plan pracy wychowawczej dostosowany do wieku i potrzeb uczniów oraz szkoły uwzględniający:
 - a) propozycje uczniów i rodziców,
 - b) rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - c) zadania związane z wychowaniem zdrowotnym,
 - d) podstawowe cele wychowawcze i profilaktyczne szkoły,
 - 17) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy,
 - 19) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 20) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 21) udział w pracach zespołu wspierającego.
2. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców (prawnych opiekunów) orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w *Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów SP w Rososzycy*.
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów,
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z zapisami *Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania*,
 - 6) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
 - 7) poinformowanie pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o zalecanych formach pomocy dziecku,

- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
 - 9) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.
3. Rada pedagogiczna, a w jej imieniu wychowawca klasy zobowiązany jest do:
- 1) informowania rodziców o przyjętym programie edukacyjnym dla danej klasy,
 - 2) zapoznania rodziców z *Wewnątrzszkolnym Ocenianiem*,
 - 3) udzielania rodzicom rzetelnej informacji o dziecku, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce,
 - 4) udzielania informacji i porad w sprawach wychowania,
 - 5) podnoszenia wiedzy pedagogicznej rodziców,
 - 6) organizowania stałych zebrań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym),
 - 7) ustalania w porozumieniu z rodzicami także sposobu i częstotliwości indywidualnych kontaktów,
 - 8) zapoznania rodziców z planem wychowawczym i dydaktycznym we wrześniu każdego roku szkolnego,
 - 9) wyjaśnienia uczniom i rodzicom zasad oceniania, klasyfikowania oraz kryteriów ocen ze wszystkich przedmiotów łącznie z oceną zachowania ucznia,
4. Nauczyciele i wychowawcy mają prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej polegającej na:
- 1) udziale w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia organizowanych przez placówki i instytucje oświatowo-naukowe,
 - 2) częstym doradztwie dyrektora szkoły,
 - 3) przydzielaniu nauczyciela-opiekuna nauczycielowi stażyście i kontraktowemu odbywającemu staż (spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych),
 - 4) organizowaniu lekcji koleżeńskich i szkoleniowo-dyskusyjnych oraz warsztatowych posiedzeń rady pedagogicznej,
 - 5) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.

Rozdział 8

Zadania zespołów nauczycielskich.

§ 22.

1. W szkole działają zespoły do spraw:
 - 1) Szkolnego programu wychowawczego;
 - 2) Szkolnego programu profilaktyki,
 - 3) Statutu szkoły,
 - 4) Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) Programu rozwoju szkoły,
 - 6) Promocji zdrowia,
 - 7) Wychowawców klas 0-III,
 - 8) Wychowawców klas IV-VI,
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału

oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału, opracowanie sposobu realizacji programu wychowawczego szkoły dla danej klasy, diagnozowanie poziomu osiągnięć uczniów danej klasy.

3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołane na czas realizacji określonego zadania w szkole.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły, który jest odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w wewnątrzszkolnym planie doskonalenia zawodowego oraz z potrzebami zespołu.
5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za dokumentację spotkań zespołu i opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, jak i organizacji pracy zespołu oraz przedstawienie ich na zebraniach rady pedagogicznej.

Rozdział 9

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) specjaliści (zatrudnieni w miarę możliwości) wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.

§ 24.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 25.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem,
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wspierającego,
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
3. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) pracownik socjalny,
 - 7) asystent rodziny,
 - 8) kurator sądowy.
4. Wychowawca klasy oraz nauczyciel uczący w danej klasie, o ile uznają za zasadne, informują innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji

wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat) dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy.

6. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje zespół wspierający.

§ 26.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych,
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych,
 - 7) porad, konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 8) porad dla uczniów,
 - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 27.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami (prawnymi opiekunami), uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 28.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,

5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 29.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica (prawnego opiekuna).
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w pkt. 1.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 30.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeby. Są to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 31.

1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 32.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 33.

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 34.

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 35.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne

nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole, jeśli są takie wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 6 do 10 godzin.
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 7., realizuje się w ciągu:
 - 1) kl. I-III co najmniej 2 dni w tygodniu,
 - 2) kl. IV-VI co najmniej 3 dni w tygodniu.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 10

Zadania pracowników niepedagogicznych.

§ 36.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownicy nie będący nauczycielami to:
 - 1) samodzielny referent;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) palacz-konserwator.
3. Pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności. Obowiązuje ich rzetelne wywiązywanie się z obowiązków, wykonywanie doraźnych poleceń dyrektora szkoły oraz zachowanie tajemnicy służbowej.

§ 37.

1. Obowiązki samodzielnego referenta:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt,
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących,
 - 3) prowadzenie księgi ewidencji uczniów, księgi uczniów, księgi dzieci, zakładanie i oprawa księgi ocen,
 - 4) sporządzanie i wydawanie duplikatów i odpisów świadectw oraz innych dokumentów dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 5) wydawanie legitymacji szkolnych uczniom i ich prolongata,
 - 6) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej,
 - 7) prowadzenie spraw kadrowych szkoły, w tym przygotowywanie umów o pracę oraz innych druków i aktów kadrowych,
 - 8) ochrona danych osobowych pracowników i uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich pracowników szkoły,
 - 10) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych, rozliczanie z ich realizacji,
 - 11) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli,
 - 12) sporządzanie sprawozdań oświatowych i GUS,
 - 13) sporządzanie inwentaryzacji majątku szkoły na polecenie dyrektora szkoły,
 - 14) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły, kontrolowanie zgodności inwentarza z zapisami w księgach. Sporządzanie protokołów ubytków inwentarza szkolnego,
 - 15) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 - 16) prowadzenie ewidencji wydawania znaczków pocztowych, wysyłanie korespondencji,
 - 17) prowadzenie rejestru różnorodnych wpłat, rozliczanie ich przed dyrektorem szkoły,
 - 18) dokonywanie zakupów niezbędnych w szkole materiałów, prowadzenie gospodarki magazynowej, wydawanie i rozliczanie środków czystości i sprzętu pracownikom obsługowym szkoły,
 - 19) udostępnianie uprawnionym pracownikom liczników, tablic rozdzielczych i instalacji, zapewnianie dostępu do wszelkich kluczy do pomieszczeń szkolnych i tablic rozdzielczych,
 - 20) prowadzenie archiwum,
 - 21) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych,
 - 22) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły,
 - 23) przestrzeganie *Regulaminu Pracy* i przepisów bhp i p/poż.
2. Zakres obowiązków dla sprzątaczk:
- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wywietrzyć sprzątane pomieszczenie,
 - b) zamieść i zmyć podłogi,
 - c) wszystkie meble, tablice, lamperie, gabloty i parapety należy przetrzeć wilgotną ścierką,
 - d) wytrzeć i wytrześć wycieraczki,
 - e) zmywać materace gimnastyczne, piłki i inne pomoce oraz sprzęt gimnastyczny.
 - f) przecierać podłogę w zastępczej sali gimnastycznej między lekcjami w-f,
 - g) wycierać korytarze po długiej przerwie,
 - h) odkurzyć dywany i wykładzinę chodnikową,
 - i) sprzątać w oddziale przedszkolnym, odkurzanie mebli, zmywanie zabawek-okresowo kwiatów,
 - j) sprzątać zejście do kotłowni i pomieszczenia w piwnicy (szkolny teatr),
 - k) przygotować herbatę dla uczniów i roznieść do klas 0-3 oraz odebrać czajniki,
 - l) odbierać kartoniki z mlekiem oraz owoce, rozdać starszym uczniom w kuchni, młodszym uczniom roznieść do klas,
 - m) opróżniać kosze na śmieci,
 - n) dbać o czystość sanitariatów i korytarzy, pomieszczeń na sprzęt sportowy, archiwum i mapy,

- o) po sprzątnięciu sprawdzić zabezpieczenie okien, kranów, drzwi, wygasić oświetlenie.
- 2) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - a) porządkowanie strychu (część szkolna),
 - b) mycie szyb i okien, pranie firan i obrusów,
 - c) mycie przeszkleń w drzwiach w miarę potrzeb,
 - d) sprzątanie szkoły po remontach,
 - e) mycie lamperii,
 - f) wydawanie kredy uczniom,
 - g) pielęgnowanie kwiatów doniczkowych we wszystkich pomieszczeniach w okresie wakacji i ferii,
 - h) pielęgnowanie rabat przed szkołą w okresie wegetacji,
 - i) przygotowanie i sprzątanie na konferencje i imprezy szkolne,
 - j) flagowanie szkoły w okresie świąt narodowych (3 Maja, 11 Listopada),
 - k) w okresie zimy zabezpieczanie majątku szkoły przed działaniem niskich temperatur.
- 3) wykonywanie prac innego pracownika w przypadku zwolnień lekarskich,
- 4) informowanie na bieżąco dyrektora o zauważonych uszkodzeniach, kradzieżach lub sytuacjach zagrażających warunkom bhp,
- 5) inne prace w zakresie obsługi zlecone przez dyrektora szkoły.
- 3. Obowiązki palacza-konserwatora:
 - 1) palić stosownie do warunków atmosferycznych tak, aby w pomieszczeniach do nauki temperatura wynosiła co najmniej 22°C,
 - 2) w razie niskich temperatur należy palić całą dobę, zgodnie z dodatkowo ustalonym harmonogramem,
 - 3) żużlować piec, czyścić płomienniki,
 - 4) oszczędnie spalać opał,
 - 5) zabezpieczyć instalacje c.o. przed zniszczeniem w okresie zimy,
 - 6) utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni,
 - 7) przestrzegać instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni,
 - 8) w przypadku nie zgłoszenia się zmiennika do pracy, nie wolno opuszczać miejsca pracy aż do dokonania zmiany bezpośrednio przez zmiennika,
 - 9) wykonywać naprawy: zamków, ławek, stolików, szaf i innych prac możliwych do wykonania,
 - 10) sypać popiołem lub piaskiem miejsca zlodzone w otoczeniu szkoły,
 - 11) białkować pomieszczenia kotłowni,
 - 12) codziennie kontrolować obejście szkoły i na bieżąco informować dyrektora szkoły o zauważonych uszkodzeniach, kradzieżach lub sytuacjach zagrażających bhp.
 - 13) kosić trawę przed szkołą i na placu zabaw,
 - 14) otwierać szkołę,
 - 15) wykonywać doraźne polecenia dyrektora szkoły,
 - 16) konserwować i utrzymywać czystość na terenie placu zabaw,
 - 17) otwierać i zamykać boisko szkolne w godzinach popołudniowych,
 - 18) konserwować i utrzymywać czystość na terenie boiska szkolnego,
 - 19) brać udział w obowiązkowych szkoleniach bhp i p/poż,
 - 20) przestrzegać dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż.
 - 21)

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej.

§ 38.

1. Godziny otwarcia biblioteki określa wymiar czasu pracy nauczycieli bibliotekarzy.
2. Każdy uczeń i nauczyciel, pracownik szkoły posiada kartę biblioteczną rejestrującą wypożyczenia.
3. Karty uczniowskie gromadzone są wg klas.
4. Uczeń ma dostęp do biblioteki każdego dnia zajęć dydaktycznych na przerwach określonych godzinami pracy biblioteki.
5. Księgozbiór szkolny i prasa udostępnione są na miejscu w kąciку czytelniczym.
6. Wypożyczenia realizowane są od 3 września do 10 czerwca.
7. Uczeń zmieniający szkołę lub ją kończący ma obowiązek zwrotu wypożyczonych książek.
8. Nauczyciel zmieniający lub kończący pracę ma obowiązek zwrotu wypożyczonych książek.

§ 39.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) organizowanie konkursów i wystaw edukacyjnych, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 5) pomoc uczniom w korzystaniu z księgozbioru,
 - 6) organizowanie kiermaszu podręczników używanych,
 - 7) zapewnienie uczniom dostępu do lektur szkolnych,
 - 8) pobudzanie aktywności i tworzenie nawyków czytelniczych uczniów,
 - 9) zakup nagród książkowych na potrzeby realizacji planu pracy szkoły,
 - 10) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, uczniami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 11) porządkowanie i konserwacja zbiorów,
 - 12) przygotowanie pasowania uczniów klasy I na czytelnika,
 - 13) prowadzenie prac związanych z komputeryzacją biblioteki,
 - 14) gromadzenie płytoteki, udostępnienie kaset audio i video,
 - 15) materialna odpowiedzialność za powierzony bibliotece majątek szkolny.

Rozdział 12

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 40.

1. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie),

- 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych),
 - 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych,
 - 4) umiejętności i wiadomości artystycznych (przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-sportowej bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć),
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
 3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
 4. Przy ocenianiu nauczyciele uwzględniają standardy egzaminacyjne z zakresu umiejętności:
 - 1) czytania,
 - 2) pisania,
 - 3) rozumowania,
 - 4) korzystania z informacji,
 - 5) wykorzystywania wiedzy w praktyce.
 5. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowania podstawy programowej, programu nauczania, przedmiotowego systemu oceniania oraz o zasadach oceniania zachowania.
 6. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według poziomów A, B, C.
 7. Oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych do dziennika wpisuje się za pomocą symboli punktowych.
 8. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może stosować „+” i „-”.
 9. Ocenianie z religii lub etyki określają odrębne przepisy.
 10. Nauczyciel w ocenianiu wewnątrzklasowym zachowania i edukacji może wprowadzać różne formy oceny cząstkowej, motywujące ucznia do pracy.
 11. Ocena śródkresowa ma formę arkusza oceny opisowej.
 12. W dziennikach lekcyjnych na koniec roku szkolnego jest wklejany wydruk komputerowy oceny opisowej.
 13. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową, która obejmuje rozpoznawanie przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 14. W trakcie semestru nauczyciel zobowiązany jest do informowania dziecka i jego rodziców o wynikach jego pracy poprzez krótkie recenzje, np. napisałeś, zrobiłeś wspaniale, pracuj tak dalej, pracuj nad kształtem pisma, poćwicz tabliczkę mnożenia itp.
 15. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie 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.

§ 41.

1. Wymagania edukacyjne w klasach I-III:

Poziom wymagań	zapis literowy lub punktowy	Wymagania
Wymagania ponadpodstawowe (PP): A - poziom wysoki B - poziom średni	W - wspaniale(6 pkt) B - bardzo dobrze (5pkt) D - dobrze (4pkt)	Uczeń wyróżnia się w nauce, zadania programowe wykonuje samodzielnie i bezbłędnie. Otrzymuje dodatkowe zadania do wykonania. Uczeń bardzo dobrze zna materiał programowy. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji. Uczeń dobrze wykonuje polecenia. Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie materiału programowego.
Wymagania podstawowe (P): C - poziom niski	P - pracuj więcej (3pkt) M - musisz popracować(2pkt) Z - zrób to jeszcze raz (1pkt)	Uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności. Wymaga dodatkowych poleceń i instrukcji. Uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności. Często popełnia błędy podczas wykonywanych zadań. Uczeń ma trudności z opanowaniem podstawy programowej. Nauczyciel wspomaga go organizując zajęcia prowadzące do opanowania niezbędnych wiadomości i umiejętności

2. Wymagane kryteria z zachowania w klasach I- III:

Poziom wymagań - ocena	Wymagania
wzorowe	Uczeń wzorowo współpracuje w grupie, Odpowiednio z szacunkiem reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela. Jest aktywny, przestrzega obowiązujące reguły. Samodzielnie podejmuje inicjatywy na rzecz klasy i szkoły. Aktywnie reprezentuje szkołę w uroczystościach i konkursach.

bardzo dobre	Uczeń utrzymuje bardzo dobre kontakty z innymi dziećmi. Pracuje na rzecz klasy. Jest pilny, sumienny, prawdomówny i wytrwały w wypełnianiu obowiązków szkolnych.
dobre	Uczeń utrzymuje dobre kontakty z innymi. Sporadycznie zdarzają mu się niewłaściwe zachowania. Pracuje na rzecz klasy.
poprawne	Uczeń ma trudności w nawiązywaniu kontaktów z innymi dziećmi. Przestrzeganie obowiązujących reguł wymaga inicjatywy ze strony nauczyciela. Często zdarza mu się nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły. Nie szanuje przyborów szkolnych.
nieodpowiednie	Uczeń nie podejmuje działań dotyczących samorozwoju, nie odrabia prac domowych. Nie dba o swój wygląd i higienę osobistą. Łamie zasady i regulaminy obowiązujące w szkole, np. wychodzenie poza teren szkoły, przeszkadzanie na lekcjach itp. Jest nietaktowny wobec nauczycieli, pracowników obsługi szkoły oraz kolegów. Nie panuje nad emocjami, zdarzają mu się przejawy agresji wobec innych. Używa wulgaryzmów. Często spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwionych 30 godzin dydaktycznych.
naganne	Uczeń jest nietaktowny, swoim zachowaniem narusza godność innych, lekceważy prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, społeczności. Nie reaguje na zwróconą uwagę. Nie wykonuje powierzonych zadań, dokonuje kradzieży, wyłudza pieniądze, niszczy sprzęt szkolny. Jest obojętny wobec przejawów zła i potęguje je. Często spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwionych 50 godzin dydaktycznych

3. Procentowa skala oceniania w klasach I-VI:

Skala ocenia dla uczniów			Skala oceniania dla uczniów dyslektycznych oraz uczniów obniżonymi wymaganiami edukacyjnymi		
niedostateczny	IV-VI	0% - 39%	niedostateczny	IV-VI	0% - 25%
zrób to jeszcze raz	I-III		zrób to jeszcze raz	I-III	
dopuszczający	IV-VI	40% - 54%	dopuszczający	IV-VI	26% - 45%

musisz popracować I-III			musisz popracować I-III		
dostateczny	IV-VI	55% - 74%	dostateczny	IV-VI	46% - 65%
pracuj więcej	I-III		pracuj więcej	I-III	
dobry	I-VI	75% - 89%	dobry	I-VI	66% - 85%
bardzo dobry	I-VI	90% - 95%	bardzo dobry	I-VI	86% - 90%
celujący	IV-VI	96% - 100%	celujący	IV-VI	96% - 100%
wspaniale	I-III		wspaniale	I-III	

4. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VI:

Poziom wymagań (oznaczenie)	Ocena	Wymagania
wymagania podstawowe (P)	dopuszczający (2)	Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
	dostateczny (3)	Opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danej klasy oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
wymagania ponadpodstawowe (PP)	dobry (4)	Opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danej klasy, potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności, nie popełnia błędów w podstawowej terminologii, prawidłowo rozumuje i wyprowadza trafne wnioski.
	bardzo dobry (5)	Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej dla danej klasy, sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje złożone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,

		precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.
	celujący (6)	Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program lub wykazuje szczególne zainteresowanie określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu (co najmniej) wojewódzkim.

5. Skala ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień celujący	6 (cel)
Stopień bardzo dobry	5 (bdb)
Stopień dobry	4 (db)
Stopień dostateczny	3 (dst)
Stopień dopuszczający	2 (dop)
Stopień niedostateczny	1 (ndst)
- 2) oceny półroczne w dziennikach zapisujemy słownie, skrótowo (cel, bdb, db, dst, dop, ndst),
- 3) ocenianie bieżące dopuszcza stosowanie znaków + i - przy stopniowej skali ocen,
- 4) oceny roczne w dziennikach zapisujemy słownie w pełnym brzmieniu,
- 5) kryteria na poszczególne oceny z przedmiotów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 42.

1. Ocenie podlegają:

- 1) wypowiedź ustna (uczeń ma prawo raz w półroczu odmówić wypowiedzi ustnej)
- 2) z każdego przedmiotu w momencie wezwania do odpowiedzi),
- 3) dyktando,
- 4) kartkówka,
- 5) prace klasowe, testy, sprawdziany (w przypadku nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub losowymi okolicznościami na zapowiedzianym sprawdzianie, nauczyciel sprawdza poziom wiedzy ucznia w ustalonym terminie, nie dłużej niż w przeciągu tygodnia),
- 6) praca domowa, uczeń ma prawo raz w półroczu nie odrobić pracy domowej (brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem zadania domowego),
- 7) samodzielne korzystanie z zadań dodatkowych i informacji naukowych,
- 8) praca przy komputerze,
- 9) prace wytwórcze z techniki i plastyki,

- 10)aktywność na lekcji.
2. Aktywność, zeszyt uczniowski, systematyczność w odrabianiu prac domowych (w zależności od specyfiki przedmiotu) należy oceniać przynajmniej raz w ciągu półrocza.
 3. O sprawdzianie obejmującym większą partię materiału, (np. podsumowujący dział programowy) uczeń powinien być poinformowany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, w jednym dniu uczeń może pisać jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa.
 4. Z kartkówek nie można otrzymać oceny celującej.
 5. Termin zwrotu ocenionych prac przez nauczyciela nie może przekraczać 14 dni.
 6. Prace pisemne są przetrzymywane do końca danego roku szkolnego.
 7. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych, z których otrzymał ocenę niedostateczną i dopuszczającą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 8. Ocena z prac poprawkowych jest również wpisywana do dziennika.
 9. Bieżące informacje dla rodziców o postępach w nauce w postaci ocen cząstkowych przekazywane są w dzienniczkach ucznia, a dodatkowo na spotkaniach śródkresowych rodzice otrzymują kartę informacyjną.
 10. Oceny śródroczne i końcoworoczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
 11. W uzasadnionych przypadkach losowych i zdrowotnych powodujących dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia może wyznaczyć zakres partii materiału do uzupełnienia oraz sposób i termin ich opanowania.
 12. W listopadzie i kwietniu wychowawcy klas I-III informują ustnie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych na zebraniach klasowych, natomiast wychowawcy klas IV-V przekazują pisemnie karty informacyjne o postępach ucznia.
 13. Uzasadnianie przez nauczyciela ustalonych ocen:
 - 1) oceny są jawne dla ucznia jego rodziców,
 - 2) nauczyciel jest obowiązany ustnie uzasadnić ustaloną ocenę, w przypadku prac pisemnych krótką recenzją, liczbą uzyskanych punktów,
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia należy udostępnić do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 43.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia: zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w regulaminie (kryteria na poszczególne oceny).
2. Ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 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.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy wg następującego trybu:
 - 1) uzyskuje ustną opinię o uczniu od nauczycieli uczących w danej klasie oraz od innych pracowników szkoły,
 - 2) uzyskuje ustną samoocenę ucznia,
 - 3) uzyskuje ustną opinię zespołu klasowego o poszczególnych uczniach,
 - 4) zbiera informacje o uczestnictwie uczniów w zajęciach nadobowiązkowych, osiągnięciach szkolnych i pozaszkolnych oraz rozwoju jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) roczna klasyfikacyjna ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń otrzymuje daną ocenę zachowania, jeżeli spełnia określone wymagania:
 - 1) uczeń otrzymuje zachowanie wzorowe (wz), gdy:
 - a) wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - c) jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki wysokiej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości,
 - d) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną, potrafi zabrać głos na forum publicznym,
 - e) w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom,
 - f) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością, (dopuszczalne są trzy spóźnienia w półroczu),
 - g) samodzielnie podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - h) godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach, olimpiadach i konkursach,
 - i) wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne,
 - j) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego,
 - k) wykazuje tolerancję wobec innych, w szczególności mniejszości narodowych, niepełnosprawnych, wyznań religijnych,
 - l) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze,
 - 2) uczeń otrzymuje zachowanie bardzo dobre (bdb), gdy:
 - a) jest pilny, sumienny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków na terenie klasy i szkoły,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - c) dopuszczalne są trzy spóźnienia w semestrze,

- d) posiada odpowiednią kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy; chętnie pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom,
 - e) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną, potrafi zabrać głos na forum publicznym,
 - f) cechuje go odpowiedzialność i zdyscyplinowanie,
 - g) podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i szkoły,
 - h) godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach, olimpiadach i konkursach,
 - i) wykazuje tolerancję wobec innych: mniejszości narodowych, niepełnosprawnych, wyznań religijnych,
 - j) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze,
- 3) uczeń otrzymuje zachowanie dobre (db), gdy:
- a) wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej,
 - b) dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości,
 - c) jego zachowanie w szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia,
 - d) cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom,
 - e) jest koleżeński i taktowny, wykazuje tolerancję wobec innych,
 - f) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - g) dopuszcza się pięciu spóźnień w semestrze,
- 4) uczeń otrzymuje zachowanie poprawne (popr), gdy:
- a) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły,
 - b) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - c) czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty z otoczeniem,
 - d) czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne,
 - e) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu,
 - f) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole
 - g) dopuszcza się siedmiu spóźnień w semestrze,
- 5) uczeń otrzymuje zachowanie nieodpowiednie (ndp), gdy:
- a) narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej,
 - b) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - c) nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem,
 - d) nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi,
 - e) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pozytywnych efektów,
 - f) posiada nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole,
 - g) zdarzają mu się częste spóźnienia,
- 6) uczeń otrzymuje zachowanie naganne (ng), gdy:
- a) uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia,
 - b) jest niezdyscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej,
 - c) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych,
 - d) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi,

- e) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób,
- f) świadomie niszczy mienie szkolne,
- g) dopuszcza się czynów karalnych,
- h) nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy,
- i) posiada nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole,
- j) zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów,
- k) na terenie szkoły przebywa pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

Rozdział 13

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 44.

1. Na 14 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca, wpisuje proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu oraz informuje o nich rodziców na piśmie przez ucznia.
2. W przypadku nie akceptowania proponowanej oceny z określonego przedmiotu, rodzic ma prawo złożyć w ciągu siedmiu dni umotywowany wniosek do Dyrektora Szkoły o umożliwienie poprawy oceny.
3. Nauczyciel danego przedmiotu ustala na piśmie z wychowawcą możliwość otrzymania przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana (określa formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności). Uczeń pisze sprawdzian obejmujący materiał przedmiotowy z całego roku wg wymagań ustalonych na daną ocenę (zgodnie z PSO). Uczeń musi uzyskać 75% przewidzianych punktów. Tak ustalona ocena jest oceną ostateczną, ale nie niższą od ustalonej wcześniej.
4. Jeżeli uczeń nie opanował danej partii materiału i ocena z zajęć edukacyjnych nie została podwyższona, rodzic zostaje powiadomiony pisemnie o wystawieniu oceny ostatecznej.
5. Posiedzenie klasyfikacyjne odbywa się zawsze w ostatnim tygodniu przed przewidywanym terminem ferii zimowych, a dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Powyższe warunki i tryb dotyczą również klas I-III uwzględniając roczną klasyfikacyjną ocenę opisową.

Rozdział 14

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

§ 45.

1. Na 14 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca informuje ucznia o proponowanej ocenie zachowania, odnotowując ją w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu oraz informuje pisemnie jego rodziców.
2. W przypadku, gdy rodzic nie zgadza się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, może zgłosić w ciągu siedmiu dni wniosek do wychowawcy klasy poprzez Dyrektora Szkoły z uzasadnieniem o jej podwyższenie.

3. W ciągu 7 dni Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w celu rozpatrzenia wniosku o podwyższenie oceny zachowania danego ucznia lub wyrażenia sprzeciwu na jej podwyższenie.
4. Jeżeli uczeń po wystawieniu proponowanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania będzie rażąco zaniedbywał obowiązki szkolne, nauczyciel lub wychowawca może obniżyć proponowaną ocenę roczną.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej (za pierwsze półrocze) z zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy informuje rodziców na miesiąc przed śródroczną konferencją klasyfikacyjną. Potwierdzeniem poinformowania jest dowód nadania listu, podpis rodziców na karcie lub potwierdzenie w dzienniku odbioru tej informacji przez ucznia. Potwierdzenie otrzymanej informacji wraca do wychowawcy i jest przechowywane do końca roku szkolnego.
6. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) 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 mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) 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 anafazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W klasach I-III szkoły podstawowej ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i opisową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Klasyfikacja roczna klas IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania według przyjętej skali.

15. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III i IV-VI polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego. Oceny tych osiągnięć są ocenami opisowymi.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 15

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 46.

1. Bieżące informacje dla rodziców o postępach i trudnościach w nauce w postaci ocen częściowych przekazywane są w dzienniczku ucznia, dzienniku internetowym, a dodatkowo na spotkaniach śródkresowych. Oceny półroczne przekazywane są w formie pisemnej.
2. W uzasadnionych przypadkach losowych i zdrowotnych powodujących dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach edukacyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia może wyznaczyć zakres partii materiału do uzupełnienia oraz sposób i termin ich opanowania.
3. Rodzice biorą udział w zebraniach organizacyjno-informacyjnych co najmniej 4 razy w roku. W miarę potrzeby wychowawca organizuje zebrania klasowe i przeprowadza rozmowy indywidualne z rodzicami.

Rozdział 16

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 47.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla uczniów:
 - 1) nieklasyfikowanych,
 - 2) realizujących, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 3) spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. 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 na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli wyrazi na to zgodę rada pedagogiczna.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny może złożyć do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice.
5. Po rozpatrzeniu wniosku rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (opiekunowie prawni).

§ 48.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiednich klas.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 49.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego lub realizującego indywidualny tok nauki:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - b) termin egzaminu,

- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
- 3) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

Rozdział 17

Egzaminy poprawkowe

§ 50.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
3. Forma egzaminu poprawkowego:
 - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej,
 - 2) wyjątek stanowią egzaminy z plastyki, muzyki informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy jest egzaminem komisyjnym. Przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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.

Rozdział 18

Nagrody i kary dla uczniów

§ 51.

1. Uczeń zostaje nagrodzony za wzorową i przykładną postawę, pracę na rzecz szkoły, wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Rodzaje nagród oraz sposoby ich przyznawania:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy z wpisem do dzienniczka,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców klasy VI,
 - 4) nagroda książkowa i świadectwo promocyjne z wyróżnieniem na koniec roku szkolnego (średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania),
 - 5) nagroda książkowa i świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania),
 - 6) statuetka „Najlepszy sportowiec szkoły” na zakończenie roku szkolnego dla ucznia i uczennicy z klas IV-VI za całokształt osiągnięć sportowych,
 - 7) dyplom uznania dla ucznia, który uzyskał średnią ocen 4,5 – 4,74 za dobre wyniki w nauce oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
 - 8) w klasach I-III, zgodnie z zasadą *Każdy sukces rozwesela świat*, uczniowie na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody książkowe oraz dyplomy za indywidualne osiągnięcia w nauce i zachowaniu,
 - 9) inne nagrody: książkowe, rzeczowe, wycieczki, wyjazdy za osiągnięcia w zawodach, konkursach,
3. Nagrody i inne wyróżnienia przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, członka rady pedagogicznej, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, organizatora konkursów lub innych imprez.
4. Rodzaje kar oraz sposób ich przyznawania:
 - 1) upomnienie nauczyciela w rozmowie indywidualnej lub wobec klasy,
 - 2) uwaga wpisana do dzienniczka ucznia,
 - 3) nagana pisemna w dzienniku za rażące naruszenie norm, obniżenie zachowania na koniec roku szkolnego za trzykrotne nagany wpisane do dziennika w ciągu całego roku,
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły wobec klasy lub całej społeczności szkolnej,
 - 5) nagana udzielona wobec całej szkoły przez wychowawcę lub dyrektora szkoły,
 - 6) rozmowa ostrzegawcza z rodzicami,
 - 7) ograniczenie niektórych praw ucznia,
 - 8) konfiskata telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego za używanie w czasie lekcji (po odbiór zgłasza się rodzic lub opiekun),
 - 9) prace porządkowe na rzecz szkoły wyznaczone przez nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą klasy lub przez dyrektora szkoły.
5. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic ma prawo pisemnego odwołania się do wychowawcy lub dyrektora szkoły w ciągu 7 dni,
 - 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia odwołania w obrębie szkoły, rodzice mają prawo odwołania się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, decyzja organu nadrzędnego jest ostateczna,
 - 3) kara zastosowana wobec ucznia może zostać uchylona lub zawieszona przez osobę udzielającą karę na okres nie przekraczający 6 miesięcy.
6. Zasady rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły:
 - 1) konflikty pomiędzy uczniami rozwiązywane są na godzinach wychowawczych; w przypadku konfliktu między uczniami różnych klas, na specjalnie zwołanych spotkaniach uczniów zainteresowanych klas, z udziałem wychowawców,

- 2) konflikty pomiędzy uczniem a nauczycielem rozwiązywane są na spotkaniu zainteresowanych z udziałem rodzica, zainteresowanego nauczyciela i dyrektora szkoły; w spotkaniu na prośbę rodzica, może uczestniczyć przedstawiciel rady rodziców;
- 3) konflikty między pracownikami szkoły rozwiązywane są w obecności dyrektora szkoły (na prośbę jednej ze stron), przedstawiciela związków zawodowych i dwóch członków rady pedagogicznej wskazanych przez zainteresowanych,
- 4) przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły; dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadza postępowanie wyjaśniającego.
- 5) skład komisji:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca ucznia,
 - c) zainteresowane osoby.
- 6) komisja sporządza notatkę z postępowania wyjaśniającego, którą podpisują wszyscy członkowie komisji.
7. Dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 2) posiadania, rozprowadzania czy używania substancji psychoaktywnych,
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - 4) udowodnionej kradzieży,
 - 5) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
8. Rzecznik praw ucznia ma obowiązek przeciwdziałać naruszaniu uprawnień uczniowskich.
9. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

Rozdział 19

Prawa i obowiązki ucznia

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, na miarę możliwości szkoły,
 - 3) znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy,
 - 4) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny,
 - 7) znajomości obowiązujących kryteriów i sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, który uwzględnia przedmiotowy system oceniania,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez indywidualną pomoc nauczyciela przedmiotu, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności),
- 10) korzystania z zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
- 11) dokonywania wyboru zajęć nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych,
- 12) rezygnowania z uczestnictwa w zajęciach nadobowiązkowych i kołach zainteresowań po upływie jednego półrocza,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, o ile nie ma to ujemnego wpływu na postępy w nauce,
- 14) uczestniczenia we wszystkich wyjazdach organizowanych przez szkołę pod warunkiem, że jest ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków (podczas wyjazdów uczeń powinien wykonywać polecenia kierownika wycieczki i opiekunów),
- 15) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo w szkole, ochronę przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych za wiedzą i zgodą nauczyciela,
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 18) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli oraz ich odwoływania,
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
- 20) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub rozwiązania sporów,
- 21) kultywowania tradycji uczniowskich i szkolnych za aprobatą dyrektora szkoły,
- 22) występowania za zgodą rodziców z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki oraz wypełniania obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 23) równego traktowania z innymi uczniami wobec prawa szkolnego, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 24) zachowania tajemnicy korespondencji, danych personalnych oraz innych informacji osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.

§ 53.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) rzetelnego i sumiennego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności,
 - 3) wykorzystywania swoich zdolności dla pełnego rozwoju fizycznego, psychicznego i umysłowego swojej osobowości,
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - 5) punktualnego uczęszczania na zajęcia,
 - 6) przestrzegania ustalonych zasad porządku i dyscypliny w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych,
 - 7) uzupełniania braków wynikających z nieobecności, zgodnie z zaleceniami nauczyciela,
 - 8) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zgodnie z wymogami nauczycieli,

- 9) noszenia i prowadzenia dzienniczka ucznia na zasadach ustalonych przez nauczycieli, okazywania go na życzenie nauczyciela,
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkole,
- 11) zgłaszania nauczycielom wszelkich niedyspozycji zdrowotnych,
- 12) niewychodzenia poza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
- 13) zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu, pomocy dydaktycznych lub pomieszczenia,
- 14) dbania o ład i porządek w szkole,
- 15) wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
- 16) ponoszenia kosztów za wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 17) sumiennego pełnienia dyżurów klasowych,
- 18) dbania o dobre imię i honor szkoły poprzez reprezentowanie jej w konkursach i innych formach rywalizacji, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 19) przestrzegania statutu szkoły i zachowywania się w każdej sytuacji (w szkole i poza nią) w sposób godny młodego Polaka,
- 20) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów cennych i wartościowych.

§ 54.

1. Formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności w szkole piszą rodzice w dzienniczku uczniowskim w miejscu przeznaczonym na korespondencje, oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców,
 - 2) usprawiedliwienia należy dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły,
 - 3) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
 - 4) zwolnienia ucznia z części lekcji dokonuje się na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub własnej decyzji nauczyciela (w wypadku złego samopoczucia ucznia),
 - 5) ucznia może zwolnić także nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić,
 - 6) zwolnienie ucznia z ostatniej lekcji wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń, ale z obecnością na sali,
 - 7) obowiązek usprawiedliwiania mają również uczniowie, którzy za zgodą rodziców uczęszczają na inne zajęcia edukacyjne, specjalistyczne, wychowanie do życia w rodzinie,
 - 8) o każdym przypadku wagarowania niezwłocznie powiadamiani są rodzice.

§ 55.

1. Strój szkolny:
 - 1) na wszystkie uroczystości szkolne i sprawdzian kl. VI obowiązuje strój galowy: biało-granatowy lub inny w biało-ciemnych kolorach,
 - 2) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu - zakaz noszenia kolczyków w ustach, na języku, w brwiach, nosie, fryzur subkulturowych, farbowania włosów przez chłopców oraz noszenia przez nich kolczyków,
 - 3) w czasie przebywania w szkole obowiązuje uczniów obuwie zmienne,
 - 4) na zajęcia z wychowania fizycznego obowiązuje strój ustalony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- 5) na zawody sportowe nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany do wydania szkolnego stroju sportowego,
- 6) uczeń w ciągu tygodnia od zakończenia zawodów jest zobowiązany oddać wyprany strój.

§ 56.

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych:
 - 1) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (typu odtwarzacze muzyki, dyktafony i inne) przez ucznia,
 - 2) jeśli uczeń chce powiadomić rodziców (opiekunów) o ważnej sprawie, udostępniany jest telefon szkolny.

§ 57.

1. Zasady zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły. Uczeń powinien:
 - 1) okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 2) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 3) dbać o kulturę słowa, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - 4) przestrzegać zasad dobrych obyczajów,
 - 5) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła uczniowie są zobowiązani do przywitania się wstając z miejsca.

§ 58.

1. Zasady zachowania wobec innych uczniów:
 - 1) dbać o życzliwą, koleżeńską i przyjacielską atmosferę w klasie i szkole,
 - 2) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) nie ulegać nałogom,
 - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - 5) dbać o mienie swoich kolegów,
 - 6) uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

Rozdział 20

Infrastruktura szkolna

§ 59.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
 - 1) 7 sal dydaktycznych,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) bibliotekę szkolną,
 - 4) pokój nauczycielski,
 - 5) sekretariat z gabinetem dyrektora,
 - 6) zastępczą salę gimnastyczną,
 - 7) zaplecze kuchenne,
 - 8) sanitariaty,
 - 9) szatnię,
 - 10) hol rekreacyjny,

- 11) boisko sportowe,
- 12) archiwum szkolne,
- 13) pomieszczenia gospodarcze,

Rozdział 21

Ceremoniał szkolny

§ 60.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) inaugurację roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) Wigilię Świąt Bożego Narodzenia,
 - 6) rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 7) pożegnanie absolwentów,
 - 8) zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 22

Postanowienia końcowe

§ 61.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych i podłużnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami o archiwum państwowym (Dz. Urz. Nr 34 z 1984 r.).
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. W statucie szkoły dokonuje się zmian w przypadku:
 - 1) powołania rady szkoły,
 - 2) zmian przepisów wydanych przez władze szkolne lub organ prowadzący szkołę,
 - 3) wniosku członka lub członków rady pedagogicznej popartego przez minimum 50% stanu rady,
 - 4) zmian bazy lokalowej,
 - 5) wniosków samorządu uczniowskiego,
 - 6) wniosku 50% pozostałych pracowników szkoły.
5. Zmiany w statucie zapadają w obecności 2/3 członków rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz przepisów wykonawczych do nich.

Statut – tekst ujednolicony został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej dnia 15 listopada 2013 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	2
Rozdział 3 Organy szkoły	5
Rozdział 4 Zasady współdziałania organów szkoły.....	11
Rozdział 5 Organizacja roku szkolnego.....	12
Rozdział 6 Organizacja zajęć edukacyjnych.....	13
Rozdział 7 Zadania i obowiązki nauczycieli.....	17
Rozdział 8 Zadania zespołów nauczycielskich.	21
Rozdział 9 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
Rozdział 10 Zadania pracowników niepedagogicznych.	27
Rozdział 11 Organizacja biblioteki szkolnej.....	30
Rozdział 12 Ocenianie wewnętrzne.....	30
Rozdział 13 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	39
Rozdział 14 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.....	39
Rozdział 15 Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	41
Rozdział 16 Egzaminy klasyfikacyjne	41
Rozdział 17 Egzaminy poprawkowe.....	43
Rozdział 18 Nagrody i kary dla uczniów	43
Rozdział 19 Prawa i obowiązki ucznia	45
Rozdział 20 Infrastruktura szkolna	48
Rozdział 21 Ceremoniał szkolny.....	49
Rozdział 22 Postanowienia końcowe	49