

Statut

8-letniej Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Grybowie

*Ujednolicony na posiedzeniu RP w dniu 28 sierpnia 2024
Uchwała Rady Pedagogicznej nr 19/2023/24*

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kazimierza Wielkiego.
2. Organem prowadzący szkołę jest Rada Miejska w Grybowie
3. Szkoła ma siedzibę w Grybowie w dwóch budynkach: głównym przy ul Szkolnej 1 i ul. Węgierskiej 6 .

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 1 jest szkołą publiczną, posiadającą własny program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo- profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły a także jej cele i wyznawane wartości.
4. Nauczanie, wychowanie i opieka nad uczniami w Szkole Podstawowej nr 1 ma na celu pełny rozwój osoby w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej, zgodny z wartościami i zasadami obowiązującymi w szkole.
5. Współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, organizacji wolontariatu w szkole,
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 3

1. Obwód szkoły jest ustalony Uchwałą Rady Miejskiej nr XL 209/2017 z dnia 04 września 2017 r. w sprawie przekształcenia 6-letniej szkoły podstawowej nr 1 w Grybowie w 8-letnią szkołę podstawową w obwodzie miasta Grybowa z wyłączeniem osiedla Biała Wyżna i z tego obszaru przyjmuje dzieci z urzędu.
2. Szkoła w miarę możliwości kadrowych i lokalowych może przyjmować dzieci zamieszkałe w sąsiednich obwodach szkolnych.
3. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, do której obwodu dziecko należy.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miejska w Grybowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 5

Szkoła działa w oparciu o Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14. grudnia z 2016 r. zwaną dalej ustawą, oraz o przepisy z niej wynikające.

Rozdział 3***CELE I ZADANIA SZKOŁY***

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 2 niniejszego statutu.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego
 - 5) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze
 - 6) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej
 - 7) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu oraz wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej
 - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną
 - 9) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego

- 10) kształtuje świadomość ekologiczną
- 11) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej
- 12) kultywuje tradycje narodowe i regionalne
- 13) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne.

§7

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 7 ustęp 1, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b. organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z rejonu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne;
 - e. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - f. organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy.
 - g. zapewnia uczniom z opinią udział w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych.
 - 2) wyznacza nauczycieli wychowawców, którzy sprawują szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem:
 - a. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b. stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Szkolnych standardach ochrony małoletnich”.
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz ćwiczeń przeciwpożarowych
 - b. ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d. zapewnia opiekę ciągłą wychowankom klasy „0” z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom /opiekunom prawnym/, bądź osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;
 - e. zapewnia opiekę ciągłą uczniom kl. I – III korzystającym ze świetlicy z chwilą przejścia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom /prawnym opiekunom/ lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;
 - f. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

- g. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw i w czasie wolnym organizowanym przez szkołę wg ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
- 4) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
 - 5) szkoła podejmuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym..
2. W celu pełnej realizacji zadań szkoły, nauczyciele w miarę potrzeby tworzą zespoły: zespół nauczycielski, wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Szczegółowe cele i zadania zespołów nauczycieli znajdują się w § 34 ust 3.
 3. Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych,
 - 1) Szkoła organizuje:
 - a. zajęcia sportowe (w tym obozy dla klas sportowych),
 - b. koła zainteresowań,
 - c. wycieczki (zielone szkoły) itp.
 4. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych ucznia.
 - 1) Nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny udzielają pomocy i wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej dla nich sytuacji.
 - 2) Pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 3) Uczniowie mogą dobrowolnie brać udział w bezpłatnych zajęciach dodatkowych i specjalistycznych organizowanych przez szkołę:
 - 1) zajęcia z biblioterapii,
 - 2) wyrównywania wiedzy,
 - 3) terapeutycznych z pedagogiem szkolnym,
 - 4) nauczaniu indywidualnym.
 - 4) Nauczyciel prowadzący kwalifikuje uczniów na zajęcia dodatkowe i specjalistyczne uwzględniając ich potrzeby rozwojowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
 - 5) Pedagog szkolny i wychowawca mają obowiązek odwiedzić ucznia w miejscu zamieszkania w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, kiedy szkoła nie jest poinformowana o przyczynie nieobecności,
 - 2) braku współpracy z rodzicami, jeśli uczeń nie wykazuje postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) widocznego zaniedbania ucznia / dziecko brudne, głodne, z widocznymi śladami przemocy/.
 - 6) Pedagog szkolny ma obowiązek informować Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o rażącym naruszeniu dobra dziecka, jeśli zostaną wyczerpane możliwości rozwiązania problemu przez szkołę.
 - 7) Szkoła zapewnia uczniom systematyczną opiekę pielęgniarską na zasadach ustalonych z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz organem prowadzącym szkołę.
 5. Realizując program wychowawczy szkoła współdziała również z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

- 1) Za organizację współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odpowiedzialny jest pedagog szkolny, który składa sprawozdanie ze swojej pracy Radzie Pedagogicznej.
- 2) Rodzicom uczniów, którzy mają trudności w nauce lub nie potrafią przestrzegać norm zachowania obowiązujących w szkole, pedagog szkolny proponuje przeprowadzenie badań psychologiczno-pedagogicznych dziecka celem złagodzenia lub wyeliminowania powstałych problemów.
- 3) Rodzice mogą dobrowolnie i nieodpłatnie korzystać z pomocy wybranej przez siebie placówki w zakresie badań psychologiczno-pedagogicznych i terapii.
- 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna udziela pomocy uczniom na wnioski rodziców /prawnych opiekunów/ oraz rodzicom /prawnym opiekunom/.
- 5) Pedagog szkolny zapoznaje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o uczniu.
- 6) Szkoła zobowiązuje się do realizowania zaleceń zawartych w opiniach psychologiczno-pedagogicznych i lekarskich o uczniu, jeśli opinia zostanie udostępniona szkole.
- 7) Szkoła uczestniczy w różnych programach profilaktycznych przeprowadzanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 8) Szkoła współpracuje z innymi instytucjami, które zajmują się poradnictwem i pomocą dzieciom oraz rodzicom np. kuratorzy sądowi, AA.
- 9) Szkoła organizuje warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania wraz z obudową w postaci podręczników, który obejmuje działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który zawiera wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli

Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§9

1. Szkoła może organizować nauczanie zdalne na podstawie rozporządzeń ministra właściwego do kierowania oświatą.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły, zwany dalej dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

4) Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorzodem.

§ 11

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i działa zgodnie z ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) organizuje i kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 6) tworzy klasy sportowe
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły opracowanym wspólnie z główną księgową i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VIII,
 - 11) przebieg egzaminu po klasie VIII będą regulować odrębne przepisy.
 - 12) dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorzodem Uczniowskim,
 - 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 15) powierza stanowisko wicedyrektora /wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - 16) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 17) uwzględnia problematykę bezpieczeństwa uczniów w przydzielonych zadaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Skład Rady Pedagogicznej oraz jej działalność odbywa się zgodnie z uchwalonym przez nią Regulaminem, który nie może być sprzeczny z ustawą.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji podejmowanych przez nauczycieli w szkole,
 - 8) programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego,
 - 9) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego,
 - 10) ustalenie regulaminu swojej działalności
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom zajęć związanych ze statutową działalnością szkoły,
 - 4) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 5) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
 - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
 - 8) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 13

Rada Rodziców

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego) i przez nich powołanym, działającym według uchwalonego przez siebie Regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i ustawą.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
3. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły odpowiedniego stroju,

- 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
- 1) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły, a w szczególności znajomość celów i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z wymaganiami prawa oświatowego,
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Samorząd zostaje wyłoniony spośród uczniów klas I– VIII Szkoły Podstawowej w trakcie tajnego głosowania.
 - 1) „mały samorząd” tworzą uczniowie klas I-V;
 - 2) „duży samorząd” tworzą uczniowie klas VI-VIII;
 - 3) „mały i duży” samorząd działają i podejmują decyzje wspólnie.
3. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i ustawą.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
 - 2) wybór opiekuna/opiekunów
6. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) wnioskowanie i opiniowanie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw ucznia określonych w Statucie Szkoły,
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły odpowiedniego stroju,
 - 3) opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 4) inicjatywy własne np. „szczęśliwy numer”, imprezy szkolne, „dni specjalne” itp.

§15

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą celem prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji z poszanowaniem samorządności, jawności i podmiotowości.
2. Organy szkoły są zobowiązane do wymiany informacji, uzgadniania planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
3. Za wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialni są przewodniczący organów szkoły.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów.
5. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły należy do dyrektora szkoły, o ile nie jest stroną w sporze. W razie wystąpienia konfliktu jest głównym rozjemcą. Działając

zgodnie z prawem i poszanowaniem godności stron konfliktu, po wnikliwym rozpatrzeniu stanowisk stron poprzez rozmowy doprowadza do kompromisu i w efekcie do zażegnania konfliktu

6. W przypadku, gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt jest rozstrzygany przez organ prowadzący szkołę, a w razie odwołania decyzję ostateczną podejmuje organ nadzoru pedagogicznego lub sąd pracy.

Rozdział 4

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Praca z uczniem opiera się na systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1 – 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Niektóre zajęcia, np. koła zainteresowań, zajęcia korekcyjne i wyrównawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych w zależności od potrzeb.
5. W określonych przepisami przypadkach zajęcia z uczniem mogą być prowadzone poza szkołą.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej
7. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

Rok szkolny zaczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia następnego roku, a jego organizację regulują odrębne przepisy.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku, i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku po uprzednim zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty i Związki Zawodowe.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć prowadzonych przez szkołę określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

4. W klasach 1 – 3 prowadzonych przez jednego nauczyciela, tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 19

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania określony odrębnymi przepisami, według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
2. Klasy dzieli się na oddziały, które są podstawowymi jednostkami organizacyjnymi szkoły.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podział na inne grupy regulują odrębne przepisy wynikające z rozporządzeń właściwego ministra i jest on obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (jeden uczeń – jeden komputer)
5. Podział na grupy mniejsze liczebnie niż określa to ust. 4 można dokonywać na podstawie odrębnych przepisów i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4-8 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości osobno dla dziewcząt i chłopców.
7. W klasach I-III jeden nauczyciel wspomagający na 27 uczniów, powyżej podział na dwa oddziały

§20

Wymieniona w §19 liczebność grup może być zmniejszona w miarę posiadania przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na ten cel

§ 21

1. Dla realizacji celów opiekuńczych szkoła organizuje jadalnię umożliwiającą uczniom spożywanie ciepłego posiłku.

§ 22

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Jest ona pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Godziny pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa jej Regulamin.
5. Zadania nauczyciela świetlicy określone przez dyrektora szkoły:
 - 1) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy świetlicy: miesięcznego planu pracy grupy wychowawczej oraz dziennik zajęć
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w świetlicy,
 - 3) sprawowanie opieki dydaktycznej nad nauką własną uczniów przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,

- 4) przeprowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dostosowanych do możliwości dzieci w oparciu o roczny plan świetlicy, miesięczny plan grupy wychowawczej i ramowy rozkład dnia,
- 5) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem szkolnym,
- 6) dbałość i troska o właściwy wygląd i wyposażenie świetlicy,
- 7) eksponowanie na bieżąco wytworów pracy dzieci,
- 8) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w zebraniach metodycznych, kursach, warsztatach,
- 9) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły nie objętych zakresem obowiązków, zgodnych z kwalifikacjami i kompetencjami.

§ 23

Biblioteka

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice.
4. Biblioteka posiada pomieszczenie przeznaczone na czytelnię.
5. Czas pracy biblioteki winien umożliwiać swobodne korzystanie z niej przez wszystkich uczniów.
6. Formy pracy biblioteki obejmują:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) podejmowanie różnorodnych i atrakcyjnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem,
 - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej.
7. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno –wychowawczego szkoły,
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 3) współuczestniczy w organizacji różnych konkursów czytelniczych,
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,

- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
8. Struktura zbiorów bibliotecznych obejmuje:
 - 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 2) wydawnictwa informacyjne, encyklopedyczne i albumowe,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
 - 4) podręczniki szkolne i inne pozycje dydaktyczne,
 - 5) literatura związana z osobą, twórczością i działalnością Patrona Szkoły,
 - 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 7) książki dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe i popularnonaukowe
 9. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji,
 - 3) poradnictwo w doborze lektury,
 - 4) przysposobienie czytelnice i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
 - 5) formowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa oraz o terminie zwrotu książek przed końcem roku szkolnego.
 10. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 2) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczny plan pracy, sprawozdania, planowanie zakupów książek i innych i materiałów bibliotecznych),
 - 3) statystyka czytelnictwa.
 11. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 2) informowanie wychowawców o uczniach przetrzymujących książki wypożyczone z biblioteki,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, również w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas przebywania w pomieszczeniach biblioteki szkolnej,
 - 4) współpraca z rodzicami,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
 - 7) zasady współpracy biblioteki szkolnej regulują odrębne przepisy.
 12. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa Regulamin.

§24

1. W celu kształtowania i zwiększenia zainteresowania uczniów szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe poprzez organizowanie kół zainteresowań.

2. Koła tworzy się w ramach zainteresowań uczniów i zgłoszenia chęci do ich prowadzenia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub edukacji;
 - 1) zajęcia te mogą być gratyfikowane/płatne dla nauczyciela prowadzącego przez dyrektora w miarę posiadanych środków.
3. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie lub uzupełnienie wiedzy uczniów oraz pogłębienie ich zainteresowań.
4. Koła zainteresowań są dostosowane do wieku uczniów i dostępne dla każdego ucznia, tym celu są organizowane w czasie pozalekcyjnym.

§25

1. Funkcja opiekuńcza szkoły jest realizowana poprzez:
 - 1) zorganizowanie dla uczniów dożywiania,
 - 2) zapewnienie opieki w świetlicy dla dzieci pozostających bez dozoru rodziców,
 - 3) staranie się o pomoc materialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, współpracę z instytucjami mającymi w zakresie swej działalności pomoc materialną i opiekuńczo-wychowawczą.
2. Bezpieczeństwo i higienę zajęć szkoła realizuje poprzez:
 - 1) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną, w razie konieczności zostaje wezwane pogotowie ratunkowe.
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych, zawodów sportowych i imprez rozrywkowych,
 - 3) zapewnienie dozoru nauczycielskiego podczas wszelkich zajęć z uczniami,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z przepisami bhp,
 - 5) utrzymanie urządzeń, pomocy naukowych i narzędzi w stanie dobrym i nie stwarzającym zagrożeń.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem (szkołą wyższą) kształcącym nauczycieli.
2. Wynagrodzenia dla nauczycieli prowadzących praktykę określają odrębne przepisy.

§ 27

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zasady działalności organizacji i stowarzyszeń wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Dokumentowanie zajęć lekcyjnych prowadzone jest w szkole przy pomocy dziennika elektronicznego.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

Rozdział 5

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Celem współpracy jest:
 - 1) spójne oddziaływanie na dzieci przez rodzinę i szkołę,
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku,
 - 3) zaznajomienie rodziców z programami kształcenia, wychowania i opieki oraz z organizacją nauczania,
 - 4) upowszechnienie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole,
 - 6) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.

§ 30

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań, planów dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w danej klasie,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikujących,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz o uzyskiwanych przez niego nagrodach i karach,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wnioskowania o realizację przez dziecko obowiązku szkolnego w trybie indywidualnym, poza szkołą lub o promowaniu poza normalnym trybem,
 - 6) proponowania tematów godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 7) wpływania poprzez swoich reprezentantów na program wychowawczo-profilaktyczny, harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego.
2. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) wzajemny szacunek, autentyczny dialog i zaufanie,
 - 2) jawność,
 - 3) zachowanie hierarchii w rozwiązywaniu problemów (wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor, organy nadrzędne).

3. Podstawową formą informacji zawartych w ust. 1 rodzice uzyskują poprzez dziennik elektroniczny.
4. Informacje zawarte w ust. 1. rodzice mogą uzyskać również podczas konferencji wywiadowczych, organizowanych na końcu pierwszego okresu oraz w połowie pierwszego i drugiego okresu, podczas zebrań klasowych, organizowanych w razie potrzeby przez wychowawcę klasy, oraz w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami oraz z wychowawcą, mających miejsce z inicjatywy jednej ze stron.
5. Informacje dotyczą:
 - 1) statutu szkoły,
 - 2) bieżących postępów i problemów w zakresie edukacji oraz zachowania ucznia,
 - 3) zagrożeń związanych z etapem rozwoju dziecka,
 - 4) profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych, uzależnień,
 - 5) zajęć dodatkowych i specjalistycznych,
 - 6) kalendarza imprez szkolnych i klasowych oraz ustalenia zakresu współpracy,
6. Nienawiązanie kontaktu przy pomocy dziennika elektronicznego lub osobiście z wychowawcą lub nauczycielami, albo nieuczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych na terenie szkoły oznacza świadomą rezygnację z prawa do dokładnej informacji o postępach ucznia.

§ 31

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (w wypadku spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w szkole),
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania wychowawcy o schorzeniach i wymaganiach zdrowotnych ucznia mających wpływ na jego udział w określonych zajęciach i mogących stanowić zagrożenie dla jego zdrowia i życia.
2. Sposoby dokumentowania współpracy z rodzicami:
 - 1) potwierdzenie podpisem udziału w zebraniach, indywidualnych konsultacji (w dokumentacji nauczyciela lub dzienniku elektronicznym),
 - 2) zawiadamianie o niskiej frekwencji ucznia,
 - 3) informowanie o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej,
 - 4) informowanie o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej nagannej ocenie zachowania,
 - 5) potwierdzenie zapoznania z ocenami (opisowymi, bieżącymi, śródrocznymi),
 - 6) potwierdzenie odebrania wiadomości przez rodzica w dzienniku elektronicznym poprzez jej odczytanie,
 - 7) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym w module wiadomości lub usprawiedliwienia,
 - 8) zgodę na udział w wycieczkach,
 - 9) zgodę na zajęcia z pedagogiem szkolnym, na zajęcia zespołu wyrównywania wiedzy, gimnastykę korekcyjną, koła zainteresowań,
 - 10) zgodę dotyczącą nauki religii/etyki oraz udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie rodzic – opiekun prawny składa na początku danego cyklu edukacyjnego,
 - 11) rezygnację z zajęć wymienionych w punkcie 10), rodzic – opiekun prawny składa w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem,

- 12) w przypadku braku kontaktów wychowawcy z rodzicami ucznia w formie osobi-
stej lub poprzez dziennik elektroniczny, informacje dotyczące proponowanych
osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w klasyfikacji rocznej wychowawca
wysyła listem poleconym.
3. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia do pokrycia kosztów naprawy
zniszczonego przez ich dziecko sprzętu i wyposażenia szkoły.
 4. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców,
które zawiera podpis rodziców oraz poprzez kontakt (telefon lub wpis w dzienniku elek-
tronicznym), tak aby nauczyciel miał możliwość sprawdzić wiarygodność dostarczonego
przez ucznia zwolnienia. Usprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyj-
nych może mieć charakter ustny lub pisemny w terminie 14 dni, natomiast zwolnienie le-
karskie z wychowania fizycznego powinno być dostarczone do 30 dni nauczycielowi w-f,
Zwolnienie dłuższe niż 30 dni rodzice dostarczają wraz z zaświadczeniem lekarza specja-
listy i podaniem do dyrektora szkoły z prośbą o zwolnienie z ww. zajęć.
W przypadku zwolnienia ucznia w czasie trwania zajęć lekcyjnych, rodzic zobowiązany
jest osobiście odebrać dziecko ze szkoły.
 5. Rodzice mogą kierować opinie na temat pracy każdego nauczyciela do dyrektora szkoły.

Rozdział 6

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

§32

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły:
 - 1) w szkole mogą być wprowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
 - 2) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia eduka-
cyjne, całą klasę, oddział lub grupę,
 - 3) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę
odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji
planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) innowacje i eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków
budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pi-
semnej na finansowanie planowanych działań,
 - 5) rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub ekspe-
ryment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności,
 - 6) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny,
 - 7) innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki,
wychowania i opieki w zakresie ustalonym z dnia 14grudnia 2016 r. – Prawo oświa-
towe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do
ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania spraw-
dzianu, określonych w odrębnych przepisach.
2. Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego:
 - 1) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogicz-
na,
 - 2) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie
w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

- 3) uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu,
- 4) uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - a. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - b. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jego prowadzenie w szkole.

Rozdział 7

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników dydaktycznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła zatrudnia pedagoga, logopedę.
3. Warunki zatrudnienia i inne sprawy kadrowe określają odrębne przepisy.

§34

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Zakres zadań nauczyciela w szczególności dotyczy:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę oraz podczas dyżurów pełnionych podczas przerw zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem,
 - 2) prawidłowości przebiegu procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki nabywania następujących umiejętności:
 - a. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
 - b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień
 - c. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną
 - e. rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
 - f. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów we własnym środowisku
 - 3) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów i sprawiedliwego ich traktowania,
 - 6) udzielania pomocy w przezwyciężaniu przez uczniów niepowodzeń szkolnych,

- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej
- 8) wykonywania innych poleceń dyrektora wynikających z odrębnych przepisów, traktujących go jako kierownika zakładu pracy, a nauczyciela jako pracownika

§ 35

Zespół nauczycieli

1. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych, a także nauczyciele uczący w równoległych oddziałach mogą tworzyć **zespół**. Mogą być również powoływane doraźnie inne nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla wyboru podręczników i programu nauczania oraz ustalenia sposobów jego realizacji,
 - 2) wspólne ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w urządzaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów lub innych rozwiązań metodycznych.

§ 36

Wychowawca

1. Główne zadania wychowawcy dotyczą działań opiekuńczo-wychowawczych i organizatorskich (Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole i placówce), w szczególności:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Działania administracyjne polegają na prowadzeniu na bieżąco dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami, by dawała jak najpełniejsze informacje o uczniach.
3. Działania opiekuńczo-wychowawcze dotyczą również:
 - 1) poznania ucznia, jego środowiska, sytuacji bytowej i stanu zdrowia,

- 2) analizy przyczyn niepowodzeń w nauce, ich obserwacji i podejmowania środków zaradczych,
 - 3) badania przyczyn nieobecności uczniów w szkole, udzielania pomocy w uzupełnieniu materiału,
 - 4) ułatwiania uczniom wykorzystania wolnego czasu,
 - 5) badania przyczyn i zapobiegania niewłaściwemu zachowaniu,
 - 6) udzielania pomocy i rad uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji wychowawczej i życiowej,
 - 7) otaczania opieką uczniów uzdolnionych,
 - 8) analizy i utrzymywania właściwej, partnerskiej sytuacji wychowawczej w klasie,
 - 9) utrzymywania na bieżąco kontaktów z rodzicami.
4. Działania organizatorskie dotyczą w szczególności:
- 1) pracy z samorządem klasowym m. in. w zakresie planowania i realizacji zadań wychowawczych,
 - 2) oceniania zachowania uczniów według obowiązującego regulaminu,
 - 3) planowania, kontroli i oceny wyników pracy wychowawczej,
 - 4) organizowania pracy wychowawczej w czasie pozalekcyjnym,
 - 5) działań wdrażających uczniów do pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 6) koordynowania pracy osób działających w klasie (nauczycieli, pedagoga, rodziców, samorządu i dyrektora),
 - 7) integrowania planu pracy wychowawczej z planem pracy szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

§37

Wicedyrektor

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonymi przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) sporządza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) organizuje zastępstwa i prowadzi ich rozliczenie,
 - 3) organizuje dyżuru nauczycielskie,
 - 4) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli (dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen),
 - 5) sporządza sprawozdania statystyczne,
 - 6) koordynuje organizację uroczystości i imprez szkolnych,
 - 7) sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi, konkursami, zawodami,
 - 8) hospituje zajęcia nauczycieli wg planu hospitacji,
 - 9) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - 10) zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności (podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci).

§38

Pedagog szkolny

1. Diagnoza środowiska szkolnego w celu wyłonienia dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo i z problemami szkolnymi.

- 1) wywiady z uczniami, rodzicami, nauczycielami, kuratorami, pracownikami socjalnymi,
 - 2) prowadzenie ewidencji uczniów „trudnych”,
 - 3) obserwacja ucznia w szkole.
2. Egzekwowanie realizowania obowiązku szkolnego przez uczniów
- 1) sprawdzanie frekwencji w dzienniku szkolnym,
 - 2) rozmowy z uczniami wagarującymi w gabinecie pedagoga, także w obecności rodzica i wychowawcy,
 - 3) współpraca z wychowawcami i konsultowanie wspólnie podejmowanych działań.,
 - 4) zgłaszanie do Sądu Rodzinnego uczniów rażąco zaniedbujących obowiązek szkolny (w sytuacji wyczerpania wszystkich zabiegów wychowawczych zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec wagarowiczów).
3. Diagnoza zagrożeń ucznia w szkole oraz debata nad problemami wychowawczo – dydaktycznymi klas.
4. Wyrównywanie szans edukacyjnych, zapobieganie trudnościom dydaktycznym
- 1) kierowanie uczniów na badania pod kątem trudności szkolnych do PPP i nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli zaleceń poradni odnośnie dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - 2) agitowanie uczniów do korzystania z kółek wyrównawczych i samopomocy koleżeńskiej,
 - 3) współpraca z kierownikiem świetlicy środowiskowej w ramach pomocy uczniom mającym trudności w nauce
5. Aktywne utrzymywanie współpracy z pracownikami placówek wspierających szkołę w działaniach wychowawczych, socjalnych, profilaktycznych, społecznych, psychologicznych:
- 1) PPP – ustalanie terminów badań dla dzieci przejawiających trudności szkolne, koordynowanie działań zmierzających do korzystania przez dzieci z grup terapeutycznych, indywidualne konsultacje z pracownikami,
 - 2) Sąd Rodzinny - sporządzanie opinii nt. uczniów będących pod kuratelą i opinii uczniów problemowych z rodzin dysfunkcyjnych, co do których wszczęcie postępowania o demoralizację wydaje się kwestią bezsporną, współpraca z kuratorami
6. Podnoszenie wiedzy i umiejętności wychowawczych rodziców – pedagogizacja
- 1) udzielanie rodzicom porad dotyczących problemów wychowawczych podczas indywidualnych spotkań w gabinecie pedagoga,
 - 2) wskazywanie możliwości szukania pomocy w placówkach wspierania dziecko i rodzinę
7. Praca z klasą
- 1) prowadzenie zajęć profilaktycznych i wychowawczych z wybranymi klasami (wszystkie tematy z profilaktyki problemowej i wychowania) oraz zajęć wychowawczych uczących prawidłowych postaw, kształtujących prawidłowe nawyki
8. Indywidualna opieka psychologiczno – pedagogiczna
- 1) na bieżąco rozwiązywanie problemów uczniowskich, słuzenie radą i wsparciem
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych , bądź uwarunkowanych trudną sytuacją rodzinną
9. Wypełnianie zadań zleconych przez dyrektora.

10. Tworzenie IPET-ów, czyli Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych, które są dokumentem, zawierającym planowane działania wobec ucznia z niepełnosprawnością posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym.
11. Organizowanie indywidualnego nauczania, indywidualnej ścieżki nauczania, regulacje prawne odnośnie czasu pracy

§39

Logopeda szkolny

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowa głośnej i pisma,
 - 4) kształtowanie prawidłowej mowy w szkole (dbanie o jej jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i fleksyjnym),
 - 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego –profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 9) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 osób,
 - 10) godzina zajęć, o których mowa trwa 45 minut.
 - 11) dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§40

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) współpraca z innymi podmiotami w tym:
 - a. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b. placówkami doskonalenia nauczycieli,

- c. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e. dyrektorem,
- f. pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
- g. asystentem edukacji romskiej,
- h. pomocą nauczyciela,
- i. pracownikiem socjalnym,
- j. asystentem rodziny,
- k. kuratorem sądowym.

§41

Psycholog

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§42

Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 43

Pielęgniarka szkolna

1. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) Poinformowanie rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz o ich prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
 - 2) Informację o wyrażeniu sprzeciwu rodzica umieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekłe chorymi lub niepełnosprawnymi, o której mowa w art. 20, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
 - 4) Pielęgniarka współpracuje dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
 - 5) Współpraca o której mowa polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.
 - 6) Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
 - 7) Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może się odbywać wyłącznie za ich pisemną zgodą.

§ 44

Doradztwo Zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;

- 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
 5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
 6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) Doradca zawodowy opracowuje szczegółowy program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ);
 - 8) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
 8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
 9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
 10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informatory o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 45

Pracownicy administracyjni

1. Pracownicy administracyjni zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują zakres obowiązków określony w odrębnych przepisach i skoordynowany przez dyrektora.

§ 46

Pracownicy obsługi

1. Pracownicy obsługowi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują zakres obowiązków przez niego wyznaczony.

Rozdział 8***UCZNIOWIE SZKOŁY***

§ 47

1. Uczniami szkoły są dzieci będące w obowiązku szkolnym i zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz dzieci spoza obwodu na prośbę rodziców.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły oraz przez udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:
 - 1) do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej:
 - a. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - b. na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Do szkoły przyjmowane są również dzieci nie posiadające obywatelstwa polskiego lub powracające z emigracji na podstawie ustaw i rozporządzeń władz Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 48

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć także dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwo-dzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej, zapoznanie się z programem nauczania, jego celem, treścią i wymaganiami.
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 8) organizowania życia szkolnego przy zachowaniu właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 13) korzystania ze stołówki szkolnej i ze świetlicy po dopełnieniu obowiązujących formalności,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 15) korzystania z opieki medycznej sprawowanej na terenie szkoły,
- 16) wszechstronnej pomocy w zakresie wyrównywania szans,

- 17) pisemnej prośby wystosowanej przez rodzica/opiekuna prawnego do dyrektora szkoły o zmianę oceny rocznej według zasad określonych w odrębnych przepisach i w zasadach oceniania,
- 18) korzystania z systemu nagród,
- 19) wyboru nauczyciela/nauczycieli sprawujących opiekę nad samorządem.

§ 51

Nagrody

1. Wobec ucznia mogą być stosowane następujące nagrody:
 - 1) pochwała przez wychowawcę i nauczycieli w obecności klasy,
 - 2) pochwała Samorządu Uczniowskiego na tablicy ogłoszeń,
 - 3) pochwała przez dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców na forum szkoły,
 - 4) nagroda rzeczowa wręczona na forum szkoły przez dyrektora, przewodniczącego Rady Rodziców lub zewnętrznych sponsorów,
 - 5) podwyższony stopień z zachowania,
 - 6) wpis osiągnięć na świadectwo szkolne,
 - 7) wpis do księgi pamiątkowej szkoły (tzw. złotej księgi) dotyczy uczniów którzy:
 - a. na ukończeniu szkoły w kl. VIII otrzymali średnią z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 5,0 (bez oceny dostatecznej z dowolnego przedmiotu) i zachowanie wzorowe,
 - b. zostali laureatami (finalistami) konkursów przedmiotowych i tematycznych organizowanych przez Kuratorium Oświaty,
 - c. zostali laureatami konkursów artystycznych i zawodów sportowych na szczeblu krajowym i międzynarodowym organizowanych pod patronatem właściwego ministra,
 - d. inne np. wybitna działalność w pomocy koleżeńskiej,
 - e. o wpisie do księgi pamiątkowej uczniów w punkcie 7) litera d. decyduje głosowanie Rady Pedagogicznej na rocznej radzie klasyfikacyjnej przeprowadzone na wniosek Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub Rady Rodziców.
 - 8) statuetka dla „Najlepszego Absolwenta Szkoły” przyznawana corocznie przez Radę Pedagogiczną zgodnie z regulaminem.

§ 52

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) usprawiedliwiania opuszczonych zajęć:
 - a. usprawiedliwić nieobecności w terminie 14 dni w formie ustalonej przez wychowawcę klasy,
 - b. w przypadku zwolnienia z danej lekcji uczeń musi przedstawić nauczycielowi danego przedmiotu, wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

- 3) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
- 4) odpowiedzialności za własne i innych życie, zdrowie, higienę i rozwój (zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi oraz paleniu papierosów
- 5) zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych regulują odrębne przepisy
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- 7) uczęszczania do szkoły w przyzwoitym stroju i w estetycznym uczesaniu, noszenia na lekcje wychowania fizycznego obowiązującego stroju gimnastycznego.
- 8) nieużywania komórek oraz urządzeń typu smartwatch podczas lekcji i przerw, zakaz robienia zdjęć i filmów i korzystania z dyktafonu, oraz umieszczania treści obraźliwych na stronach internetowych.
- 9) wyjątkowo uczniowie mogą skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych.
- 10) jednorazowe złamanie zakazu skutkuje upomnieniem przez nauczyciela z jednoczesnym poinformowaniem rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Ponowne złamanie zakazu jest związane z niżej wymienionymi konsekwencjami włącznie z obniżeniem zachowania o jeden stopień w klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej.

§ 53

Kary

1. Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy lub nauczyciela w obecności klasy,
 - 2) nagana Zarządu Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) nagana ogłoszona na apelu,
 - 4) wyłączenie z organizowanych przez wychowawcę klasy, samorząd lub dyrektora wycieczek, zabaw itp. imprez,
 - 5) usunięcie spośród członków koła lub organizacji szkolnej,
 - 6) obniżenie stopnia z zachowania,
 - 7) przeniesienie do innego oddziału decyzją Rady Pedagogicznej,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły w porozumieniu z kuratorem.
 - 9) dyrektor szkoły może zastosować karę zgodną z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w postaci nakazania pracy porządkowej lub osobistego naprawienia wyrządzonej szkody.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby do pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej. Zawieszenie to może dotyczyć punktów 4, 5, 7, 8 z ust. 1.
3. Wnioskowanie przez dyrektora o skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w punkcie 8. w ust. 1. może nastąpić po podjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały w razie rażących uchybień przeciw postanowieniom zawartym w statucie szkoły, powodującym groźbę demoralizacji i zagrożenie bezpieczeństwa uczniów lub pracowników szkoły po wyczerpaniu innych środków wychowawczych.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu trzech dni od otrzymania kary złożyć pisemne, umotywowane odwołanie od niej do dyrektora, który sam lub w porozumieniu z innymi organami szkoły zgodnie z ich kompetencjami podejmuje decyzję o utrzymaniu lub cofnięciu kary.

§ 54

Zasady bezpieczeństwa uczniów

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, w trakcie zajęć oraz 10 minut po ich zakończeniu.
2. Szkoła zapewnia opiekę podczas zajęć organizowanych poza budynkiem szkoły.
3. Uczeń w każdej sytuacji może zwrócić się o pomoc do wybranego nauczyciela.
4. Pedagog szkolny i wychowawca mają obowiązek zdiagnozować sytuację rodzinną dziecka oraz podjąć odpowiednie działania jeśli uczeń demonstruje przejawy demoralizacji i patologii społecznej.
5. Nauczyciele uczą rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z negatywnymi emocjami, zwracają uwagę na skutki niebezpiecznych działań.
6. Pracownicy szkoły mogą kontrolować osoby obce przebywające na terenie szkoły.
7. Szkoła bierze udział w programach profilaktycznych dotyczących przemocy i agresji.
8. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie zapoznają się z zasadami zdrowego stylu życia.
9. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie otrzymują informację na temat bezpiecznego zachowania z zasad postępowania w sytuacji zagrożenia.
10. W przypadku urazu zaistniałego na terenie szkoły, pierwszej pomocy udziela pielęgniarka, zawiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
11. Uczeń korzysta z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki wyłącznie pod opieką nauczyciela.
12. Uczeń korzysta z pomieszczeń pracowni informatycznej wyłącznie pod opieką nauczyciela. Nauczyciel informatyki odpowiedzialny jest za zainstalowanie w komputerach szkolnych programów blokujących treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
13. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku, gdy lekcja wychowania fizycznego zaczyna się lub kończy plan zajęć w danym dniu, na pisemny wniosek rodziców nauczyciel wyraża zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach, z których został zwolniony decyzją Dyrektora szkoły. Wówczas nieobecność ucznia na tych zajęciach jest usprawiedliwiona, a odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
14. Jeśli uczeń za zgodą rodziców nie uczęszcza na zajęcia z religii lub wychowania do życia w rodzinie, to jeśli zajęcia rozpoczynają lub kończą lekcje w danym dniu, uczeń na pisemny wniosek rodziców może pozostawać w domu, bibliotece szkolnej lub świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy zajęcia z religii lub wychowania do życia w rodzinie wypadają pomiędzy innymi lekcjami, uczeń jest zobowiązany do przebywania w bibliotece (kasy VI– VIII) lub świetlicy szkolnej (klasa I–V) lub pod opieką innego nauczyciela.

§ 55

1. Skargi i wnioski dotyczące pracy dyrektora szkoły przyjmuje Burmistrz Miasta, a dotyczące pracowników szkoły - dyrektor.
2. Skargi mogą być wnoszone pisemnie osobiście, za pomocą poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu.
3. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
4. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
5. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza ich złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.

6. Na wniosek organu prowadzącego dokonuje się analizy rozpatrywania i załatwiania skarg a także wniosków oraz przesyła się sprawozdanie z wnioskami do Burmistrza Miasta. Dokument winien określać środki zaradcze zmierzające do likwidacji przyczyn będących przedmiotem skarg i działania mające na celu usprawnienie pracy.

Rozdział 9

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIENIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Ustalenia ogólne

§ 56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, rozumiane jako proces gromadzenia informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców i nauczyciela o trudnościach i postępach w opanowaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz o jego specjalnych uzdolnieniach,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - 4) umożliwienie nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 57

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
 - 2) bieżące ocenianie,
 - 3) klasyfikowanie śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania mające charakter informacyjny dla uczniów i rodziców.
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku i promowanie,
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 6) zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych
 - 8) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania
 - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach uczniów.

§ 58

1. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania przez siebie wiadomości w wybrany przez siebie sposób spośród następujących form:
 - 1) na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu lub edukacji, pisemnie poprzez dziennik elektroniczny lub informację w zeszyte przedmiotowym (tzw. „wklejka”)
 - 2) przypominanie na bieżąco przed pisemnymi pracami kontrolnymi, przed lekcjami powtórzeniowymi, przed rozpoczęciem nowego działu, w czasie podsumowania śródrocznej pracy.
 - 3) na bieżąco w razie potrzeby.
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców zgodnie z zapisami statutu szkoły o zasadach i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszych lekcjach wychowawczych, a następnie przypomina je przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
3. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, rodzicom uczniów o wymaganiach edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych odbywa się podczas indywidualnych kontaktów, a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku w miejscu przeznaczonym na dokumentowanie kontaktów z rodzicami.

§ 59

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny są dostępne na bieżąco dla ucznia i rodzica na dzienniku elektronicznym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę (ustnie lub pisemnie w przypadku wypracowań, zadań klasowych, sprawdzianów).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany rodzice mogą otrzymać do wglądu na bieżąco na terenie szkoły, podczas konferencji wywiadowczych lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Fakt zapoznania się z ocenioną pracą rodzice potwierdzają podpisem na pracy ucznia przekazanej im do wglądu.
 - 1) oceny bieżące są przekazywane rodzicom poprzez dziennik elektroniczny i podczas klasowych zebrań wywiadowczych oraz podczas indywidualnych spotkań, które mogą odbywać się z inicjatywy rodziców i nauczycieli,
 - 2) w klasach 1-3 dopuszczalna jest pisemna informacja bieżąca od nauczyciela zapisana w zeszytach lub ćwiczeniach,
 - 3) w klasach 4 – 8 o zapisie w zeszycie przedmiotowym decyduje nauczyciel.
6. Nienawiązanie kontaktu z wychowawcą lub nauczycielami albo nieuczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych na terenie szkoły oznacza świadomą rezygnację z prawa do dokładnej informacji o postępach ucznia.

§ 60

Oceny bieżące

1. Ocena stopniowa w ocenach bieżących w klasach 1-3 jest odzwierciedleniem oceny opisowej obejmującej częściowe osiągnięcia uczniów na zasadzie informacji typu ocena – opis czyli:

Ocena	Oznaczenie cyfrowe	OPIS OCENY
wspaniała	6	Wspaniale (świetnie, rewelacyjnie) opanował podstawę programową
bardzo dobra	5	Bardzo dobrze opanował podstawę programową
dobra	4	Dobrze opanował podstawę programową
zadawalająca	3	Opanował w większości podstawę programową
wystarczająca	2	Opanował podstawę programową z dużymi brakami
niewystarczająca	1	Nie opanował podstawy programowej

1) Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, fizycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

2. Oceny bieżące od czwartej klasy ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst. (dost.)	3
dopuszczający	dp. (dop.)	2
niedostateczny	ndst. (nd.)	1

- Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych poszerzonej skali ocen o plus („+”) i/lub minus („- „) na zasadach określonych przez zespół przedmiotowy w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania i podanych do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
- Nauczyciel na zajęciach dydaktycznych może oceniać ucznia za aktywność, jego zaangażowanie i predyspozycje na zasadach określonych w informacji przekazanej na początku roku szkolnego z uwzględnieniem opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej.
- Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych na warunkach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania zawartych w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania.
- Uczeń ma prawo do poprawy oceny zgodnie z Regulaminem Wewnątrzszkolnego Oceniania na zasadach określonych przez zespoły nauczycieli poszczególnych przedmiotów i edukacji.
- Ilość ocen bieżących powinna pozwalać rozeznaczyć stopień opanowania wiedzy i umiejętności ucznia ze wszystkich działów programu nauczania danego przedmiotu.
- Decyzję o klasyfikowaniu ucznia bez względu na jego oceny, ale z uwzględnieniem jego nieobecności zgodnie z przepisami prawa oświatowego podejmuje nauczyciel.
- Oceny bieżące dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 61

Prace pisemne, testy, sprawdziany i zadania klasowe

- Za pracę pisemną (zadanie klasowe, sprawdzian, test) uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną, obejmującą dowolny zakres materiału, przeprowadzoną z całą klasą.
- Prace klasowe i sprawdziany z materiału obejmującego cały dział nauczania są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy z całą klasą, powinien uczynić to w terminie późniejszym czyli do 14 dni od powrotu do szkoły zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

4. Jeżeli uczeń rozmyślnie opuści lekcję i nie napisze pracy w określonym terminie dodatkowym, traci prawo do ponownego ustalenia oceny proponowanej na koniec roku szkolnego.
5. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian pisemny z materiału obejmującego cały dział nauczania lub jedna praca literacka z języka polskiego.
6. Sprawdziany obejmujące cały dział nauczania lub pracę literacką z języka polskiego powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej. Fakt zaplanowania sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w miejscu na ten cel przeznaczonym.
7. Sprawdziany krótsze tzw. kartkówki obejmujące materiał z trzech lekcji lub więcej treści podstawy programowej (czas sprawdzianu do 20 minut), nie muszą być zapowiedziane i mogą być przeprowadzone z kilku przedmiotów w ciągu jednego dnia.
8. W tygodniu nie może być więcej niż dwa sprawdziany obejmujące cały dział materiału lub prace literackie z języka polskiego.
9. Ilość sprawdzianów w okresie obejmujących cały dział nauczania zależy od przedmiotu, ilości lekcji tego przedmiotu w tygodniu i programu nauczania. O ilości planowanych sprawdzianów nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.
10. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria oceny i punktację.
11. Każdy sprawdzian pisemny musi być przez nauczyciela sprawdzony i oceniony. Nauczyciel ma na te czynności maksymalnie dwa tygodnie czasu.
12. Wypracowania uczniów nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia.

§ 62

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I - III są dokonywane w formie opisowej.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne od czwartej klasy ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst. (dost.)	3
dopuszczający	dp. (dop.)	2
niedostateczny	ndst. (nd.)	1

3. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
4. Od klasy IV oceny zachowania bieżące, śródroczne i roczne ustala się w następującej skali:

Stopień	Skrót literowy
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.
poprawne	pop.

nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

5. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia lub średnia ważona z ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne z zachowania nie mają wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
8. Podstawą do oceny ucznia z zachowania jest **ocena dobra**.

§ 63

1. Wymagania na poszczególne stopnie z przedmiotów nauczania określają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć obowiązkowych znajdują się w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 64

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni obniżyć wymagania edukacyjne wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne deficyty rozwojowe.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 65

1. Uczeń realizujący indywidualne nauczanie jest oceniany zgodnie z niniejszymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego uwzględniającego zalecenia PPP.
2. Organizację indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 66

Zasady klasyfikacji

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny roczne według skali stopni szkolnych lub oceny opisowej w klasach 1 – 3 zgodnie z kryteriami z wyjątkiem tych, z których uczeń został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności na zajęciach (przekraczającej połowę ilości zajęć w danym roku szkolnym. Decyzję o nieklasyfikowaniu ucznia podejmuje nauczyciel.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia przysługuje odwołanie rodzica/opiekuna do dyrektora w określonym terminie.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, co wskazuje, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel przedmiotu wspólnie z wychowawcą ustalają formy pomocy stwarzające szansę uzupełnienia braków i zakres materiału, który uczeń powinien uzupełnić. O planowanych

- formach informowani są rodzice/opiekunowie prawni ucznia. Niespełnienie tego warunku może być podstawą do wystawienia rocznej oceny niedostatecznej.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
 9. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie od zatwierdzenia oceny rocznej na Radzie Pedagogicznej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych zgłosić na piśmie do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że ocena przedmiotowa lub z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
 10. Dyrektor odpowiada na pismo zgodnie z zasadami KPA, a jeśli stwierdzi zasadność zastrzeżeń powołuje komisję egzaminacyjną lub weryfikacyjną do oceny z zachowania, która decyduje w drodze głosowania zwykłą większością głosów o podniesieniu oceny lub jej utrzymaniu; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog (jeśli jest zatrudniony w szkole),
 - 5) psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole),
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 12. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 13. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 67

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć obowiązkowych zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę lub odpowiednią poradnię.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 68

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia odpowiedniej poradni zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 69

1. Klasyfikację przeprowadza się na koniec każdego okresu:
 - 1) klasyfikację śródroczną – na koniec pierwszego okresu, który trwa do końca ferii zimowych lub do końca stycznia, jeśli ferie przypadają w lutym,
 - 2) klasyfikację roczną – na koniec zajęć szkolnych.
2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej podawane są rodzicom/opiekunom prawnym w postaci wpisu do dziennika elektronicznego we właściwym miejscu.
3. Na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej rocznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach rocznych. Przewidywane oceny są wpisane do dziennika elektronicznego w odpowiednim miejscu.
 - 1) klasyfikacja końcowa w klasie 8 zawiera oceny z przedmiotów zakończonych na tym etapie edukacji i podlegających ocenie, są one liczone do średniej ocen ukończenia klasy i szkoły.
4. Informację dla rodzica o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej przekazuje się poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w terminie 30 dni przed końcem semestru/roku. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej dodatkowo ma miejsce wysłanie informacji pisemnej drogą pocztową.
5. W czasie pozostałym do klasyfikacji uczniowie lub ich rodzice mogą skontaktować się z nauczycielem w sprawie dodatkowego sprawdzenia wiedzy w celu podwyższenia oceny śródrocznej lub rocznej.
6. Jeżeli nauczyciel uwzględni pozytywnie inicjatywę ucznia lub jego rodzica, o której mowa w ust. 5, bez zwłoki przystępuje do sprawdzenia wiedzy ucznia.
7. Fakt o którym mowa w ust. 6, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
8. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na dodatkowe sprawdzenie wiedzy, jeśli wiąże się to ze sprawdzeniem wiadomości z wielu działów lub z całości materiału albo gdy uczeń w ciągu okresu miał lekceważący stosunek do nauki.
9. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej poświęcone klasyfikacji i promowaniu uczniów. Na tym posiedzeniu Rada Pedagogiczna podejmuje również decyzję o dopuszczeniu uczniów do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
10. Wywiadówki są organizowane co najmniej po jednej w trakcie każdego semestru w celu przekazania informacji o postępach uczniów.
11. Wywiadówki mogą być poprzedzone ogólnym zebraniem rodziców w klasach lub walnym zebraniem wszystkich rodziców.

§ 70

Egzamin klasyfikacyjny

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może w drodze wyjątku wyrazić zgodę rada pedagogiczna.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub indywidualny program oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą i korzystający z indywidualnego nauczania.
4. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w następującym trybie:
 - 1) nauczyciel lub wychowawca uzgadnia z uczniem i rodzicami termin egzaminu.
W razie konieczności zdawania materiału pierwszego okresu, termin egzaminu wy-

- znacza się w pierwszym miesiącu drugiego półrocza. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszym miesiącu ferii letnich.
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2 w składzie: nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie, w której zapisany jest uczeń, w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki, złożona z dyrektora szkoły, jako przewodniczącego, i z nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 4) liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala w porozumieniu z rodzicami ucznia dyrektor szkoły.
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć. Nie ustala się mu również oceny z zachowania.
 - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 7) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 - 9) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator pisze protokół według załączonych wzorów.
 - 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 11) na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali stopni wymienionej w § 63 ust.1, 2
 - 12) w razie otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej może on zostać dopuszczony decyzją dyrektora do egzaminu poprawkowego zgodnie z § 71

§ 71

Egzamin sprawdzający

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice uważają, że ocena roczna jest wystawiona niezgodnie z prawem dotyczącym trybu ustalania oceny, mogą złożyć do dyrektora szkoły w terminie od przeprowadzenia klasyfikacji rocznej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych, uzasadnioną pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
2. Dyrektor zapoznaje się z zastrzeżeniami rodziców i sprawdza zgodność wystawionej oceny z przepisami prawa.
3. Dyrektor po zapoznaniu się z zastrzeżeniami wydaje decyzję o dopuszczeniu do egzaminu sprawdzającego lub oddala zastrzeżenia. O swej decyzji informuje na piśmie składających prośbę, o której mowa w ust.1.
4. W razie dopuszczenia do egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły ustala skład komisji i uzgadnia z rodzicami ucznia termin egzaminu.
5. W skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający wchodzi
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator
 - 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej uczącego tego samego przedmiotu.
7. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej poprzednio oceny.
 9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 72

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, jeśli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych tylko w wyjątkowych przypadkach, do których zalicza się poważne problemy zdrowotne lub rodzinne.
3. Egzamin poprawkowy jest jedynym sposobem zmiany rocznej oceny niedostatecznej.
4. Rodzice ucznia, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną mogą zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły z prośbą o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego.
5. Rada pedagogiczna podczas konferencji klasyfikacyjnej wyraża zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
9. Nauczyciel – egzaminujący członek komisji może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. W razie niestawienia się ucznia do egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie, uznaje się, że uczeń egzaminu nie zdał.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej warunkowo promować ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec roku i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Zasady promowania warunkowego określa § 71 ust. 2 - 14.
16. W ciągu 2 dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że wystawiona w tym trybie ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
17. W sytuacji określonej w ust. 16 obowiązuje procedura jak w wypadku egzaminu sprawdzającego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73

Ocena zachowania

1. Treść oceny zachowania uwzględnia w szczególności
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i na promocję do programowo wyższej klasy
 - 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe mogące mieć wpływ na jego zachowanie, uwzględnia się je na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Oceną wyjściową jest ocena dobra. W zależności od zachowania ucznia ocena ta może zostać podwyższona lub obniżona.
4. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Przy jej formułowaniu są wykorzystywane kryteria zawarte w wymaganiach na poszczególne oceny w klasach IV – VIII.
5. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zachowania.

1) **Zachowanie wzorowe**

uczeń: sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega nałogom, wytrwale i samodzielnie przezwycięża trudności w nauce, pomaga innym, udziela się społecznie, rozwija zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w konkursach przedmiotowych i zajęciach pozalekcyjnych, rozwija zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w konkursach przedmiotowych i za-

jęciach pozalekcyjnych, dba o podręczniki i przybory, szanuje pomoce dydaktyczne i pomieszczenia szkolne, aktywnie dba o ład i estetykę otoczenia, posiada wysoką kulturę osobistą (przejawia uczciwość w codziennym postępowaniu, reaguje na zło, dba o kulturę słowa, godność własną i innych ludzi, szanuje ich pracę, dba o zdrowie i nie ulega nałogom, dba o higienę i estetykę wyglądu).

2) **Zachowanie bardzo dobre**

uczeń: w miarę sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega nałogom, przezwycięża napotkane trudności w nauce, rozwija zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w niektórych konkursach przedmiotowych i zajęciach pozalekcyjnych, dba o podręczniki i przybory, szanuje pomoce dydaktyczne i pomieszczenia szkolne, dba o ład i estetykę otoczenia, posiada wysoką kulturę osobistą (jak przy ocenie wzorowej).

3) **Zachowanie dobre**

uczeń: wypełnia obowiązki szkolne, uczęszcza na zajęcia szkolne, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega nałogom, podejmuje próby przezwyciężenia trudności w nauce, stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, dba o podręczniki i przybory, szanuje pomoce dydaktyczne i pomieszczenia szkolne, przestrzega zasad kultury osobistej, dba o kulturę słowa i higienę osobistą.

4) **Zachowanie poprawne**

uczeń: nie zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, nie ulega nałogom, nie przejawia samodzielności przy przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce, stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, w miarę dba o estetykę podręczników i przyborów oraz zeszytów szkolnych, nie niszczy pomocy dydaktycznych, zdarza mu się nie przestrzegać kultury osobistej, zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

5) **Zachowanie nieodpowiednie**

uczeń: nie wypełnia części obowiązków szkolnych, zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, zdarza mu się palić tytoń, nie przezwycięża napotkanych trudności w nauce, nie rozwija zainteresowań i uzdolnień, nie dba o podręczniki szkolne, zeszyty i przybory, zdarza mu się niszczyć pomoce dydaktyczne, pomieszczenia i sprzęty szkolne, łamie niektóre zasady kultury osobistej, stosowane środki zaradcze częściowo przynoszą rezultaty.

6) **Zachowanie naganne**

uczeń: rażąco lekceważy wypełnianie obowiązków szkolnych poprzez brak systematyczności i punktualności w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, jego zachowanie stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa jego samego i innych osób, ulega nałogom, nie przezwycięża trudności w nauce, odrzuca pomoc koleżeńską, nie przejawia żadnych zainteresowań związanych z nauczaniem przedmiotami, niszczy sprzęt szkolny i pomieszczenia, łamie wszelkie zasady kultury osobistej, szarga dobre imię szkoły (mówi źle o swojej szkole, lekceważy szkolny sztandar i szkolne uroczystości), stosowane przez dom i szkołę środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów.

§74

Tryb wystawiania oceny zachowania

1. Wychowawca i pozostali nauczyciele odnotowują na bieżąco w przeznaczonym do tego miejscu w dzienniku elektronicznym przejawy zachowania uczniów, które odbiegają od przeciętności (dodatnie i ujemne).
2. Raz w miesiącu wychowawca przeznaczają lekcję wychowawczą, a w klasach młodszych inną lekcję, na omówienie problemów wychowawczych w klasie, zakończoną wystawieniem i wpisaniem do dziennika ocen cząstkowych z zachowania. Oceny te, jak wszystkie inne są jawne i podlegają w razie potrzeby uzasadnieniu.
3. Przed klasyfikacją wychowawca wystawia propozycję oceny zachowania i zasięga opinii uczniów i pozostałych nauczycieli.
4. Propozycje ocen zachowania ustala się jawnie podczas lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy po wysłuchaniu opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
5. Ostateczną ocenę wystawia i bierze za nią odpowiedzialność wychowawca.
6. Na konferencji klasyfikacyjnej wychowawca przedstawia wystawione oceny zachowania i krótko uzasadnia oceny nieodpowiednie i naganne.
7. W razie zaistnienia drastycznych faktów w okresie od konferencji klasyfikacyjnej do wywiadówki śródrocznej lub rocznej lub do rozdania świadectw, które zgodnie z kryteriami wystawiania ocen mogłyby stać się przyczyną obniżenia oceny zachowania, wychowawca wystawia ponownie ocenę, którą rada pedagogiczna na specjalnym posiedzeniu przyjmuje.
8. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą w terminie od zatwierdzenia oceny rocznej na Radzie Pedagogicznej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych zgłosić na piśmie do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że ocena z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
9. Dyrektor odpowiada na pismo zgodnie z zasadami KPA, a jeśli stwierdzi zasadność zastrzeżeń powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala nową ocenę; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog (jeśli jest zatrudniony w szkole),
 - 5) psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole),
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 75

Promowanie

1. Uczeń jest promowany do klasy wyższej, jeśli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych podlegających ocenie, określonych planem nauczania i uzyska roczne stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego z uwzględnieniem wypadków, gdy uczeń jest zwolniony z przedmiotu lub promowany warunkowo, a w klasach 1 – 3, gdy jego osiągnięcia oceniono pozytywnie.
2. Uczeń może być promowany warunkowo jeden raz podczas nauki w szkole podstawowej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy”.
4. Uczeń klasy I i II może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
5. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, lekarza lub inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
6. W przypadku niemożności porozumienia się z rodzicami i brakiem ich zgody na skierowanie dziecka na badania w poradni, decyzję o niepromowaniu podejmuje nauczyciel w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, psychologiem i dyrektorem szkoły.
7. Decyzję o braku promocji należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zmierzałyby do zapobieżenia takiej decyzji, np. zindywidualizowane wymagania, zajęcia wyrównawcze itp.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
9. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Począwszy od klasy czwartej uczeń może uzyskać świadectwo promocyjne z wyróżnieniem po uzyskaniu z przedmiotów obowiązkowych średniej ocen - co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub finaliści/laureaci ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 76

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie 8 uzyskał oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podlegających ocenie wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 2) jeżeli przystąpił do obowiązkowego egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił odpowiednie warunki
3. Organizację i procedury obowiązujące przy przeprowadzeniu egzaminu po klasie ósmej określają odrębne przepisy.
4. Egzamin komisja przeprowadza w terminie ustalonym przez CKE.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał go zanim został on zakończony, przystępuje do niego w dodatkowym terminie w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
6. Jeśli uczeń nie przystąpił do egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym.
7. Zasady przeprowadzenia egzaminu oraz zasady zwolnień uczniów od niego regulują odrębne przepisy.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata.

Rozdział 10

§ 77

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Mienie szkoły stanowią dwa odrębne budynki z wyposażeniem przy ulicy Szkolnej 1 i Węgierskiej 6. Za powierzony majątek odpowiada dyrektor szkoły.
2. Szkoła posiada pieczęcie:
 - 1) pieczęć Szkoły Podstawowej nr 1 w Grybowie jest używana na ogólnych zasadach.
 - 2) pieczęcie dyrektora szkoły i wicedyrektorów są wspólne dla wszystkich klas szkoły podstawowej na zasadach regulowanych przez rozporządzenia właściwych ministerstw.
3. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał.
4. Obowiązującym sztandarem jest sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 w Grybowie im. Kazimierza Wielkiego
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VIII zaproponowani przez wychowawców (wybrani uczniowie wyróżniają się wysoką kulturą osobistą mającą odzwierciedlenie w ocenie wzorowej z zachowania).
6. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego reprezentują szkołę podczas ważnych uroczystości szkolnych, lokalnych i państwowych.