Statut

Szkoły Podstawowej we Włodzicach Wielkich



Tekst jednolity 25 maja 2017r. Obowiązuje od 1 września 2017

Spis treści

Podstawa prawna 3

Rozdział I Informacje ogólne o Szkole 4

Rozdział II Cele, zadania szkoły i sposoby ich realizacji 5

Rozdział III Organizacja pracy szkoły 8

Rozdział IV Odział Przedszkolny 14

Rozdział V Organy szkoły i ich zadania 16

Rozdział VI Zasady współdziałania zespołów i rozwiązywania konfliktów 21

Rozdział VII Uczniowie szkoły 22

Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 28

Rozdział IX Rodzice uczniów 30

Rozdział X Zasoby i organizacja szkoły 31

Rozdział XI Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 38

Rozdział XII Zasady oceniania, promowania i klasyfikacji (WZO) 41

Postanowienia końcowe 57

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

Rozdział I Informacje ogólne o Szkole

§1. Ilekroć w dalszych przepisach, bez bliższego określenia jest mowa, o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59),

2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,

3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,

4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,

5) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków,

6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,

7) stowarzyszeniu- należy przez to rozumieć „Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Włodzice";

8) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły .

9) przedszkolu – należy przez to rozumieć Odział Przedszkolny utworzony w Szkole Podstawowej we Włodzicach Wielkich.

10) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową we Włodzicach Wielkich.

§ 2. 1 Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa we Włodzicach Wielkich.

2. Nazwa szkoły została określona aktem: Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia na podstawie art. 8 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)

3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny: **Włodzice Wielkie 32, 59-600 Lwówek Śląski**

4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od zajęć placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1. Organem prowadzącym Szkołę jest: **Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Włodzice z siedzibą we Włodzicach Wielkich.**

2. Obwód Szkoły jest nieograniczony.

3. Nadzór pedagogiczny nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

4. Nadzór nad realizacją programu wychowawczego i profilaktyki szkoły sprawuje Zarząd Stowarzyszenia.

5. Płatnikiem Szkoły jest Burmistrz Gminy i Miasta Lwówek Śląski oraz Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Włodzice.

§ 4. 1. Szkoła Podstawowa we Włodzicach Wielkich jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa 8 lat.

Rozdział II Cele, zadania szkoły i sposoby ich realizacji

§5. 1. Szkoła Podstawowa we Włodzicach Wielkich jest szkołą o wspólnej odpowiedzialności członków Stowarzyszenia, nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności są to:

1) realizacja obowiązku szkolnego oraz kontrola jego spełniania,

2) kształcenie i wychowywanie dzieci odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju oraz zapewnienie opieki odpowiednio do ich potrzeb,

3) indywidualnego wsparcia rozwoju uczniów,

4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,

5) zapewnienie warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego w poszanowaniu godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

6) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego

7) przygotowywanie do życia w warunkach współczesnego świata, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

8) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz zarządu stowarzyszenia.

§6. 1. W celu wykonywania swych zadań szkoła:

1) przyjmuje uczniów od 7 roku życia zapisanych przez rodziców;

2) możliwe jest również rozpoczęcie nauki w szkole przez dziecko 6-letnie, jednak z zastrzeżeniem uzyskania odpowiedniej opinii o gotowości szkolnej ucznia z poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

5) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;

6) realizuje podstawy programowe ustalone dla szkoły podstawowej;

7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie i niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

9) umożliwia korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej;

10) umożliwia korzystanie z komputerów oraz Internetu pod nadzorem nauczyciela;

2. Sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz odpowiednio do potrzeb:

1) przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw oraz po zakończeniu zajęć organizuje dyżury nauczycieli według ustalonego harmonogramu,

2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,

3) realizuje programy na temat bezpieczeństwa, ruchu drogowego, przeprowadza edukację oraz egzamin na kartę rowerową,

4) uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu,

5) stosuje powszechny obowiązek zawierania ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej;

§7. Szkoła organizuje doraźną pomoc materialną w zależności od swoich możliwości oraz przy współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę, w formie:

1) bezpłatnych obiadów,

2) zapomóg i stypendiów szkolnych oraz zasiłków szkolnych,

3) pomocy rzeczowej,

§8. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

§9. 1. Szkoła może organizować akcje charytatywne;

2. Do współtworzenia atmosfery wychowawczej pozyskuje organizacje młodzieżowe, dziecięce oraz wolontariuszy.

§10. 1 W szkole wśród dzieci i młodzieży promuje się ideę wolontariatu, poprzez tworzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu lub innej formy popularyzacji tej idei.

2. Wolontariat w wymiarze szkolnym może być prowadzony w następującym wymiarze:

1) akcji prowadzonych na terenie szkoły i na rzecz szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych (młodzieżowe programy wsparcia);

2) poza terenem szkoły, np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji zewnętrznych.

3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza bądź innej formy zrzeszającej wolontariuszy na terenie szkoły wchodzą:

1) Nauczyciel-opiekun koordynujący działalność wolontariuszy, wspierający i reprezentujący ich przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną;

2) uczniowie wolontariusze;

3) lider wolontariuszy wybrany spośród uczniów.

4. Opiekun i lider kierują poczynaniami zrzeszenia, reprezentują je na zewnątrz oraz współpracują z Centrami Wolontariatu.

5. Prowadzenie wolontariatu w wymiarze szkolnym ma za zadanie:

1) tworzenie i umacnianie więzi między ludźmi;

2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;

3) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

4) kształtowanie postaw prospołecznych;

5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;

7) budowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;

8) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;

9) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

6. Wolontariusz ma prawo do:

1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;

2) Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu;

3)Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony koordynatora, opiekuna lub innych pracowników Szkolnego Klubu Wolontariatu.

7. Wolontariusz ma obowiązek:

1) aktywnego udziału w pracach zrzeszenia wolontariuszy działającego na terenie szkoły;

2) dbania o dobre imię szkoły i zrzeszenia, którego jest członkiem;

3) przestrzegania zasad regulujących działalność w zrzeszeniu wolontariuszy.

8. Dokładne zasady działania i formy pracy wolontariuszy w danym roku szkolnym ustala regulamin powołanej w szkole formy działalności wolontariatu.

§ 11. 1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1) rodzice informowani są o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy podczas zebrań klasowych oraz podczas posiedzeń Rady Rodziców na początku każdego roku szkolnego;

2) zebrania klasowe dla rodziców organizowane są przez wychowawcę klasy minimum cztery razy w ciągu roku szkolnego, zebrania mogą mieć charakter rozmów indywidualnych;

3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;

4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od nauczycieli rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach dziecka;

5) wychowawca klasy oraz pedagog szkolny udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

6) w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych zwoływane są posiedzenia zespołu wychowawczego na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga (psychologa) szkolnego. W posiedzeniach zespołu wychowawczego mogą uczestniczyć rodzice dziecka na własną prośbę lub wezwani przez dyrektora szkoły;

7) rodzice dopełniają czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne oraz warunki umożliwiające przygotowanie się do tych zajęć;

8) rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich: Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrekcji Szkoły, Zarządowi Stowarzyszenia;

9) w szkole wprowadza się „zeszyty korespondencji”, w których nauczyciele odnotowują pozytywne i negatywne uwagi na temat zachowania i postępów w nauce uczniów. Także rodzice mają możliwość kierowania w nim zapytań i uwag do nauczycieli i innych pracowników szkoły. Każdy wpis w zeszycie powinien zostać opatrzony datą i podpisany zarówno przez rodzica, jak i nauczyciela.

10) w szkole wprowadza się półgodzinne dyżury nauczycielskie (konsultacje), w czasie których rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją przebiegu nauczania oraz postępami w nauce swoich dzieci. Harmonogram tych dyżurów jest przekazany rodzicom na jednym z pierwszych zebrań klasowych, wywieszany w budynku szkoły oraz umieszczany na jej stronie internetowej.

2. Organizacja współdziałania z poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

1) kierowanie do poradni na konsultacje, w celu diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków za pośrednictwem rodziców lub we współpracy z nimi;

2) konsultowanie metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;

3) uczęszczanie uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnię;

4) uwzględnianie zaleceń i opinii wydawanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;

5) współpraca w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział III Organizacja pracy szkoły

§12.1. Organizacja roku szkolnego - rok szkolny trwa od dnia 1 września (pierwszy powszedni dzień września) danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

2. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą zgodnie z harmonogramem ustalanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,

3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie wewnętrznego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Szkoła Podstawowa we Włodzicach Wielkich jest placówką feryjną.

3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza — po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty — minister edukacji narodowej, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej lub w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

8. W dniach, o których mowa w ust. 4 i 7 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 4 i 7.

§ 13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

§ 14. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupach międzyklasowych w przypadku:

1) realizacji zajęć pozalekcyjnych,

2) realizacji projektów edukacyjnych,

3. W przypadku szczególnie mało licznych oddziałach klasowych można prowadzić zajęcia z zakresu tego samego etapu edukacyjnego w klasach łączonych.

4. Oddział może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Przy realizacji projektów edukacyjnych czas zajęć oraz przerwy ustala nauczyciel prowadzący uwzględniając zasadę bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 minut, długa przerwa trwa 15 minut.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, respektując wskazania podstawy programowej i innych dokumentów wydanych przez ministerstwo edukacji narodowej.

9. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć edukacyjnych dodatkowych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i pozalekcyjnych można prowadzić zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek (zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe krajowe i zagraniczne).

§ 15. 1. Uczniowie szkoły biorą udział w realizacji projektów edukacyjnych.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów w grupach międzyklasowych, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,

3) wykonanie zaplanowanych działań,

4)publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem projektowym;

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;

7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekty edukacyjne, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji;

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z udziału w jego realizacji.

§ 16. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku.

2. Szkoła umożliwia uczniom zakup obiadów w stołówkach prowadzonych na terenie gminy przez podmioty przygotowane do takiej funkcji.

§ 17. 1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę:

1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel zgodnie z przydziałem czynności przyjętym na początku roku szkolnego;

2) nauczyciel zobowiązany jest do kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;

3) opiekę nad uczniami za nieobecnego nauczyciela sprawuje inny nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;

4) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły;

5) nauczyciel-opiekun pracowni komputerowej i innych pracowni przedmiotowych opracowuje regulamin zachowania się w pracowni z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

6) na boisku szkolnym oraz w pomieszczeniu zastępczym do realizacji zadań wychowania fizycznego nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem każdych zajęć, zadbać o dobrą ich organizację i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciel musi dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela. Nie wolno wydawać dzieciom /bez obecności nauczyciela/ sprzętu sportowego;

7) podczas dyskotek, zabaw i innych uroczystości opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy poszczególnych klas lub inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły oraz rodzice;

8) za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonych zajęciach odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1) wychowawca sporządza harmonogram wycieczek na dany rok szkolny w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami;

2) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);

3) kierownikiem wycieczki może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły lub inna, pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki;

4) opiekunem wycieczki może być każda osoba pełnoletnia zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły;

5) najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki, sporządzenia listy uczestników w 2 egzemplarzach i omówienia wycieczki z dyrektorem szkoły, w celu jej zatwierdzenia;

6) obowiązkiem kierownika wycieczki i opiekuna grupy jest ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;

7) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w przypadku burzy, śnieżycy i gołoledzi.

3. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:

1) jeden opiekun na 20 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjściu lub wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,

3) jeden opiekun na 10 uczniów jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej,

4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.

4. Szczegółowe zasady organizowania różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki określają Rozporządzenia Ministra Oświaty i szkolny regulamin wycieczek.

§ 18. 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele mają obowiązek nadzorować zachowanie uczniów prowadząc dyżur nauczycielski. Liczbę dyżurów określa Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb i sytuacji kadrowej.

2. Dyżur jest integralną częścią pracy każdego nauczyciela i nie powinien być przez niego lekceważony.

3. Zadania nauczyciela dyżurującego:

1) sprawuje dyżur w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

2) punktualnie wychodzi na dyżur i schodzi z dyżuru po przerwie,

3) w czasie niesprzyjającej zdrowiu pogodzie dopilnowuje, aby uczniowie nie opuszczali budynku szkolnego,

4) uwagi dotyczące nagannych zachowań uczniów podczas przerw przekazuje niezwłocznie wychowawcy klasy, w razie nieobecności wychowawcy – pedagogowi lub dyrektorowi.

4. Nauczyciel pełniący dyżur zwraca uwagę na:

1) niebezpieczne zabawy i zachowania uczniów,

2) ewentualne niszczenia i dewastacje mienia szkolnego i terenów przyległych do szkoły,

3) nie opuszczanie przez uczniów terenu szkolnego,

4) utrzymanie czystości na korytarzach i podwórku szkolnym,

5) stan sanitariatów i szatni uczniowskich.

5. Nauczyciel dyżurny ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za wypadki zaistniałe w czasie trwania dyżuru.

§ 19.1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;

2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli opracowuje na cały etap edukacyjny.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu przedmiotowego nauczycieli.

6. Program nauczania zawiera :

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

4) opis założonych osiągnięć ucznia;

5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego

8. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

10. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

11. Indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.

12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2)bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

13. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministerstwo edukacji narodowej, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

§ 20. 1. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

2. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących na określonym etapie edukacyjnym.

3. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata;

4. Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra edukacji narodowej. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra edukacji narodowej pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I-III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.

10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz w miejscu do tego przeznaczonym na zewnątrz budynku szkoły.

Rozdział IV Odział Przedszkolny

§ 21. 1 W szkole tworzy się Oddział Przedszkolny.

2. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej szkoły;

3. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§22. 1. Szczegółową organizację pracy w Oddziałach Przedszkolnych, w danym roku szkolnym, ustala się podczas organizacyjnej Rady Pedagogicznej w sierpniu przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego.

2. Oddział Przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku i zapewnia uczniom objętym obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego realizację podstawy programowej w wymiarze pięciu godzin dziennie (od 8:00 do 13:00).

3. Obwód Oddziału Przedszkolnego jest nieograniczony.

4. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.

5. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii oraz naukę języka obcego nowożytnego w wymiarze 2x30 min. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice.

6. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły;

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo oraz języka obcego, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez nauczyciela-wychowawcę.

9. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

10. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.

§ 23. 1. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;

3)kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi;

5) organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach właściwych dla placówki, w obrębie której znajduje się Oddział Przedszkolny;

6) doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy.

2. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oraz Statutem Szkoły, współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

§ 24. 1. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 4 do 6 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 25. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§26.1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

Rozdział V Organy szkoły i ich zadania

§27. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe.

§28. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
4) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
6) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
7) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
8) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;

9) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;

10) dopuszcza do użytku zestaw programów szkolnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

11) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole;

12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§29. Dyrektor ma prawo do:

1) wydania decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z właściwymi przepisami;

2) wydania decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z właściwymi przepisami.

3) skierowania do Kuratora prośby o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§30.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania" oraz wymierzania kar zgodnie z Kodeksem Pracy;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród KO i MEN dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§31. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§32. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektora. W razie nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§33. Tryb powołania nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy.

§34. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

3. W zebraniach Rady mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły;

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Tryb pracy Rady Pedagogicznej:

1) Rada obraduje na zebraniach plenarnych i nadzwyczajnych;

2) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;

3) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;

4) zebrania Rady zwołuje, prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący;

5) zawiadomienie o terminie i porządku zebrania Rady odbywa się w postaci Zarządzenia na trzy dni przed obradami, a w sytuacjach nagłych Dyrektor może zwołać Radę nawet w dniu posiedzenia;

6) zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

7) podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów; opieczętowana i podpisana przez Dyrektora. Księga jest przechowywana w gabinecie Dyrektora;

8) z każdego zebrania Rady wyznaczona osoba sporządza protokół i wpisuje go do księgi protokołów Rady w terminie 7 dni;

9) protokół Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;

10) członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Poprawki umieszcza się pod protokołem wraz podpisem osoby je wnoszącej;

11) księgę protokołów udostępnia się nauczycielom zatrudnionym w szkole i organom nadzorującym szkołą;

12) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu;

13) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§35. Do stanowiących kompetencji Rady Pedagogicznej zalicza się:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§36. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć i obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§37. Wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej:

1) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

2) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

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

4) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§38. 1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

2. w przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§39. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej jest:

1) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisjach do których został powołany, oraz w wewnątrzszkolne samokształcenie;

2) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.

§40. 1. Przewodniczącym Rady jest z urzędu Dyrektor, który jest zobowiązany do:

1) prowadzenie i przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,

2) realizacja uchwał Rady,

3) tworzenie życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich członków Rady w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,

4) oddziaływanie na postawę nauczyciela, pobudzanie go do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

5) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,

6) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu form ich realizacji,

7) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§41. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

§42. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (klasowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (klasy).

§43. Wybory przeprowadza się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

§44. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§45. Przewodniczący Rady Rodziców i jej prezydium reprezentuje tę Radę przed dyrekcją szkoły i organem nadzorującym i prowadzącym szkołę.

§46. Rada może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§47. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans,

4) wnioskowanie lub wyrażanie zgody w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju uczniowskiego szkolnego lub zniesienia go,

§48. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§49. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§50. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.

§51.1. Rada Rodziców współpracuje z Samorządem Uczniowskim.

2. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który wybierają spośród siebie uczniowie.

3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

4. Zasady wybierania i działania SU określa regulamin.

5. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

Rozdział VI Zasady współdziałania zespołów i rozwiązywania konfliktów

§52. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Formy współdziałania wyrażają się w:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;

5) wyrażaniu i przekazywania organowi prowadzącemu bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

§53.1. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii SU.

2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki stanowią jeden dokument pod nazwą Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

§54.1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.

2. Rozstrzyganie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.

3. Konflikt nauczyciel – rodzic.

Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy pedagoga. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę Dyrektorowi.

4. Konflikt nauczyciel – nauczyciel.

Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc mediatora lub zgłosić sprawę pedagogowi. Pedagog wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę Dyrektorowi.

5. Konflikt uczeń – nauczyciel.

Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w Statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia swojego błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, a w ostateczności Dyrektora szkoły.

6. Konflikt uczeń – uczeń.

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga. Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

7. Konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.

8. Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.

9. Konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Uczniów rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

10. Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski.

Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz pedagoga lub Dyrektora.

Rozdział VII Uczniowie szkoły

§55. 1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej ośmioklasowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat po rocznym przygotowaniu przedszkolnym i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacja indywidualnego programu lub toku nauki określa orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§56. 1. Do klasy programowo wyższej w szkole uczniowie przyjmowani są na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydawanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów: w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (art. 16 ust. 8 ustawy), świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz przy wsparciu wychowawcy klasy.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

1)uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

2)kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§57. 1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły oraz klas programowo wyższych decyduje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu liczebności klas. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza jej obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

2. Po ukończeniu VIII klasy szkoły podstawowej uczeń kontynuuje realizację obowiązku szkolnego w wybranej szkole: 4-letnim liceum, 5-letnim technikum lub szkole branżowej.

§58.1. Uczeń ma prawo do:

1) respektowania praw i wolności zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;

2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

3)swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;

4)informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

5) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;

6) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy);

7) otrzymania do wglądu w ciągu dwóch tygodni sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej;

8)zgłoszenia nie przygotowania do lekcji po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole;

10) przerw sobotnio-niedzielnych, przerw świątecznych i ferii zimowych bez pracy domowej;

11) opiniowania projektu oceny z zachowania swoich kolegów oraz samooceny;

12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

14) organizowania pod nadzorem opiekuna samorządu uczniowskiego imprez uczniowskich;

15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem nauczyciela;

16) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

2. Uczeń ma obowiązek:

1)systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie, przez co rozumie się wykonywanie poleceń nauczyciela, zachowywanie się w sposób kulturalny oraz nie uwłaczający godności innych uczestników zajęć ;

2)systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;

3)usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie 7 dni po powrocie do szkoły, w formie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica lub zwolnienia lekarskiego;

4) aktywnego uczestnictwa w realizacji projektów edukacyjnych;

5)dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu i reprezentowania jej na zewnątrz;

6)godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;

7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły;

8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego (klasowego lub szkolnego);

9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka, naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;

10) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw między nimi;

11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;

13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

§59.1. W szkole obowiązują regulacje dotyczące stroju uczniowskiego. Obowiązkiem wychowawcy jest poinformować uczniów o obowiązujących w szkole zasadach dotyczących stroju.

2. W szkole obowiązuje obuwie zamienne na płaskim obcasie, typu halówki, baleriny, trampki, tenisówki itp. (nie zagrażające bezpieczeństwu uczniów).

3. Przez „strój galowy" w odniesieniu do uczennicy rozumie się: elegancka spódnica lub sukienka, długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów za kolana), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy itp.) biała bluzka bez głębokich dekoltów.

4. Przez „strój galowy" w odniesieniu do ucznia rozumie się: ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała koszula lub garnitur.

5. „Strój galowy obowiązuje podczas apeli z okazji świąt państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz wszystkich egzaminów zewnętrznych.

6. „Strój codzienny" ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbany i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.

7. Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny, ustalony przez nauczycieli przedmiotu. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii podczas tych lekcji.

8. Uczennica zobowiązana jest przestrzegać następujących norm dotyczących stroju codziennego:

1) spódnica, sukienka, długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów nad kolana) w stonowanej kolorystyce;

2) bluzka, koszula, sweter bez głębokich dekoltów, przynajmniej do bioder, w stonowanych odcieniach (w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda, biust itp.);

3) spodnie o klasycznym kroju np. dżinsy, rybaczki;
4) biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów, wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter;
5)obuwie noszone w szkole powinno być bezpieczne.

8. Uczeń zobowiązana jest przestrzegać następujących norm dotyczących stroju codziennego:
1) spodnie o klasycznym lub sportowym kroju bez dziur, rozcięć, w stonowanych kolorach;
2) obuwie noszone w szkole powinno być bezpieczne
3) sweter, koszula, koszulka, bluza powinny być klasycznego kroju, w stonowanych odcieniach (w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda, itp.)

9. Noszony ubiór uczennic i uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami. Zabrania się także noszenia nakryć głowy (chustek, czapek, kapturów, kaszkietówek, itp.) na terenie szkoły.

§60. W razie niestosowania się ucznia do wymogów dotyczących stroju wychowawca informuje prawnego opiekuna o niewłaściwym ubiorze i wraz z rodzicem ustala termin, w jakim uczeń musi dostosować swój wygląd do wymogów panujących w szkole. Wychowawca kontroluje strój ucznia i rozmawia z nim na temat niestosownego ubioru w miejscu jego pracy i nauki.

Po trzykrotnym naruszeniu zasad dotyczących ubioru uczniowi obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień za dany miesiąc.

§61.1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich;
7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,

3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.

4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.

5. Do zwrotu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły.

7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.

8. Każde nieregulaminowe użycie telefonu powinno zostać odnotowane w dzienniku profilaktyczno-wychowawczym.

9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli.

§62. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) wyniki w nauce;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia , w tym osiągnięcia sportowe;

4) pracę na rzecz szkoły;

5) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;

6) dzielność i odwagę;

7) działania charytatywne;

8) promowanie wolontariatu w środowisku lokalnym.

2.Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

1) pochwała udzielona przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego na apelu szkolnym;

2) pochwała Wychowawcy klasy;

3) pochwała Dyrektora Szkoły;

4) nagroda rzeczowa (dyplom, książka, statuetka, puchar i in.);

5) bezpłatny udział w imprezie, wycieczce lub innej formie wypoczynku;

6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

3. Nagrody mogą być finansowane z budżetu organu prowadzącego, przez Radę Rodziców lub innych sponsorów.

§63. 1. Uczeń może zostać ukarany za lekceważenie obowiązków ucznia, w tym lekceważący bądź obraźliwy stosunek do nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy,

2) upomnienie dyrektora szkoły,

3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

4) wezwanie na posiedzenie szkolnego zespołu wychowawczego wraz z rodzicem (opiekunem),

5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

6) obniżenie miesięcznej oceny z zachowania do oceny nagannej włącznie.

7) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej

3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;

2) swoim zachowaniem stwarza realne zagrożenie dla życia i zdrowia innych członków społeczności szkolnej;

2) otrzymał wszystkie inne kary zawarte w Statucie Szkoły;

3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;

4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

4. Uzyskanie zgody, o której mowa w punkcie 3 jest jednoznaczne ze skreśleniem ucznia z listy uczniów.

5. Skreślenia dokonuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej.

6. Od decyzji o skreśleniu uczniu z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania w ciągu 14 dni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§64.1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty jej ogłoszenia.

3. W wyniku postępowania odwoławczego kara może być uchylona, zmieniona na łagodniejszą lub utrzymana.

4. Decyzja Dyrektora w kwestii kary jest ostateczna.

§65.1. Ustala się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia wynikających z niniejszego statutu i Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń może złożyć skargę samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora w przypadku naruszenia praw:

1) przez innego ucznia szkoły,

2) przez niepedagogicznego pracownika szkoły,

3) przez nauczyciela.

3. Uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw:

1) przez wychowawcę klasy,

2) przez pedagoga szkolnego;

3) wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygane w drodze mediacji;

4. W przypadku rażącego naruszenia praw, o których mowa w ust. 1 uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę do dyrektora szkoły, który wszczyna postępowanie wyjaśniające.

5. O wynikach postępowania Dyrektor Szkoły informuje ucznia w ciągu 7 dni od daty złożenia skargi.

Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§66.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi oraz pracowników sezonowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-VIII.

4. W uzasadnionych przypadkach zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia terapeutyczne i rewalidacyjne.

§67.1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) realizowanie obowiązującego w szkole programu zajęć edukacyjnych oraz programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;

2) przygotowywanie się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu rozpoznane potrzeby uczniów;

5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

8) czynny udział w pracach zespołów nauczycieli poszczególnych etapów kształcenia;

9) współpraca z rodzicami uczniów, organami szkoły, innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, a także instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci.

4. Postępowanie nauczyciela przy zaistnieniu wypadku uczniowskiego :

1) jeżeli zdarzy się wypadek, nauczyciel, jeżeli pozwala na to stan poszkodowanego, doprowadza go do pokoju nauczycielskiego, a następnie zawiadamia Dyrektora Szkoły,

2) jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali,

3) nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi, pedagogowi lub innego nauczyciela nie mającego w tym czasie zajęć), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,

4) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń - miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu do sporządzenia protokołu bhp ,

5) jeżeli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (dyskoteka, zabawa), gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu,

6) w każdym poważniejszym wypadku wzywa się Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie Dyrektora, a następnie rodziców.

5. Postępowanie nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:

1) jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcję, wykonuje on natychmiast następujące czynności: stara się ugasić pożar dostępnymi środkami, jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji, pod żadnym pozorem nie otwiera okien, jeżeli nie ma dyrekcji szkoły, niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną, następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie.

2) jeżeli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (1 długi sygnał dzwonka), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w 2 rzędach, trzymając się za ręce, sam idąc na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę.

§ 68.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów danego cyklu nauczania.

3. Do zadań wychowawcy należy :

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych uczniów,

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,

3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,

5) współpraca z pedagogiem,

6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,

7) otaczanie opieką dzieci o specjalnych potrzebach,

8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,

9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,

10) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§69. Nauczyciel może mieć powierzoną funkcję opiekuna stażu. O powierzeniu funkcji decyduje Dyrektor Szkoły. Zadania nauczyciela – opiekuna stażu określają odrębne przepisy.

§70. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1)rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3)organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział IX Rodzice uczniów

§71. 1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.

2. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym i profilaktycznym proponowanym w Szkolnym Programie Wychowawczym-Profilaktycznym.

3. Rodzice za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;

2) za pośrednictwem zeszytu korespondencji systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 5 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;

3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności,

4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy,

5) Dopilnować, aby uczeń w terminie 7 dni od powrotu po nieobecności do szkoły przedstawił pisemne usprawiedliwienie nieobecności, w tym lekarskie lub podpisane przez rodzica. Usprawiedliwienie powinno zawierać dokładną datę (okres) nieobecności oraz jej powód.

5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów,

6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły,

7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu lub zdrowiu innych uczniów.

Rozdział X Zasoby i organizacja szkoły

§72. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownię komputerową;
2) pomieszczenie przeznaczone na bibliotekę;
3) urządzenia sportowe;
4) magazynek sportowy;
5) podwórka szkolne;
6) pokój nauczycielski;
7) boisko szkolne;
8) plac zabaw;
9) salę przeznaczoną na utworzenie Oddziału Przedszkolnego;
10) zaplecze kuchenne,
11) przestrzeń do stworzenia szatni szkolnej;

§73.1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. W swojej działalności biblioteka uwzględnia następujące zadania:

1) gromadzenie i udostępnianie materiałów edukacyjnych w tym podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;

4) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach ustalonych przez nauczyciela biblioteki.

4. Pomieszczenie biblioteki umożliwiają:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami według regulaminu pracy biblioteki szkolnej.

6. Regulamin, o którym mowa w punkcie 5. zawiera następujące ustalenia:

1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego według ustalonego planu pracy,

3) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,

4) Czytelnik może wypożyczać wyłącznie na swoje nazwisko. Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek na okres trzech miesięcy,

5) Jeżeli czytelnik nie oddał książki w wyznaczonym terminie, nie może wypożyczać kolejnej. Udostępnianie mu nowych pozycji będzie wstrzymane do czasu oddania wypożyczonej książki,

6) Czytelnik może prosić o rezerwacje potrzebnej mu książki. Jeżeli nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w terminie , biblioteka może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi,

7) Z księgozbioru podręcznego uczeń może korzystać tylko w czytelni. Nie można wynosić tych książek poza bibliotekę . Wyjątek stanowią wypożyczenia przez nauczycieli na lekcje,

8) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych książek i czasopism,

9) Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę,

10) Przed zakończeniem roku szkolnego, w wyznaczonym terminie, czytelnik ma obowiązek oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone książki i czasopisma.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów;

2) udzielanie informacji bibliotecznych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach, rozmowy o książkach i poradnictwo w wyborach czytelniczych;

3) edukacja czytelniczo-medialna;

4) udostępnianie nauczycielom materiałów oraz pomoc przy przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

5) inspirowanie i organizowanie pracy aktywu czytelniczego;

6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej;

7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji czytelniczej;

8) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;

9) ewidencja, opracowania biblioteczne oraz selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) konserwacja zbiorów (oprawa i dokonywanie napraw);

11) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki w tym projektowanie wydatków oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności dla Rady Pedagogicznej;

12) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

13)współpraca z nauczycielami, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi, innymi instytucjami i organizacjami kulturalnymi, społecznymi itp.

8. Realizując swoje Biblioteka Szkolna współpracuje z rodzicami, nauczycielami oraz innymi Bibliotekami w tym z Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną we Lwówku Śląskim oraz Biblioteką Pedagogiczną we Lwówku Śląskim.

9. Współpraca, o której mowa w punkcie 8 dotyczy przede wszystkim:

1) organizowania imprez czytelniczy i promowania postawy czytelniczej;

2) samokształceniu pracownika biblioteki i podnoszenia przez niego kompetencji zawodowych;

3) poradnictwa w doborze lektur szkolnych i pozaszkolnych.

§74.1 Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1)podręczniku należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.

8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

7) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;

8) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra edukacji narodowej. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

13. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§75.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodycznym mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Działalność innowacyjna, o której mowa w punkcie 1 może być prowadzona z inicjatywy organu prowadzącego, zespołu nauczycielskiego bądź innych organów szkoły

3. Prowadzenie działalności innowacyjnej, o której mowa w punkcie 1 może odbywać się przy współpracy jednostki samorządu terytorialnego, osoby prawnej lub fizycznej. Wsparcie, o którym mowa może mieć charakter:

1) wsparcia finansowego;

2) wsparcia merytorycznego;

3) wsparcia organizacyjnego;

4) wsparcia rzeczowego;

5) innego, określonego stosownym porozumieniem.

4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w jej części, oddziale lub grupie.

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§76. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zespołu zajmujący kierownicze stanowisko.

§ 77. 1. Uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje świetlicę.

2. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

4. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;

2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.

5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć specjalistycznych,

2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,

3) zajęć utrwalających wiedzę,

4) gier i zabaw rozwijających,

5) zajęć sportowych.

6. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-VIII, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

7. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

8. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

9. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 15 uczniów.

11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

12. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

13. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły**.**

§78.1. W szkole nauczyciele danego etapu kształcenia lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły nauczycielskie etapu kształcenia lub zespoły problemowo-zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołu należy:

1) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu i narzędzi badania osiągnięć uczniów,

2) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy.

3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

4) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego ewaluacja

5) korelowanie treści nauczania poszczególnych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych oraz sposobów i terminów sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,

6)organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

4. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, które są protokołowane.

§79. 1. W szkole tworzy się zespół wychowawczy, w którego skład wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący;

2) pedagog;

3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

4) wychowawca klasy;

2. W zebraniach zespołu wychowawczego mogą brać udział:

1) inny nauczyciel, wychowawca,

2) rodzic ucznia,

3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

4) przedstawiciel instytucji współpracującej ze szkołą (sąd, policja, specjalistyczna poradnia, opieka społeczna).

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) koordynowanie działań związanych z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) monitorowanie i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego,

3) rozpatrywanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,

4) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.

§80. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły zadaniowe w celu wykonywania zadań statutowych bądź wynikających z innych przepisów lub zadań oświatowych.

§81.1 W szkole prowadzony jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Do zadań prowadzonego w szkole systemu doradztwa zawodowego jest w szczelności:

1)Przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej;

2)Kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;

3) Wspieranie nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego;

4)Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;

5)Stworzenie środowiska, sieci współpracy na rzecz rozwoju zawodowego uczniów.

4. W szkole powołuje się stanowisko doradcy zawodowego. Do jego zadań należy w szczególności:

1) Prowadzenie zajęć aktywizujących uczniów do samodzielnego wyboru zawodu prowadzone z całymi zespołami (warsztaty, lekcje zawodoznawcze, treningi);

2) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;

3) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w sprawach związanych z wyborem dalszej drogi zawodowej i kierunku edukacji;

4) prowadzenie teczki informacji o zawodach;

5) praca z komputerem, w tym śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;

6) Organizowanie spotkań informacyjnych z rodzicami.

5. Szczegółowy program działań doradcy zawodowego oraz wymiar współpracy między nim a innymi nauczycielami określa plan pracy doradcy zawodowego zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły w każdym roku szkolnym.

Rozdział XI Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§82. 1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień,
2) niepełnosprawności,
3) niedostosowania społecznego;
4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
5) specyficznych trudności w uczeniu się,
6) zaburzeń komunikacji językowej,
7) choroby przewlekłej,
8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
9) niepowodzeń edukacyjnych,
10) zaniedbań środowiskowych,
11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego,
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

2) rodzicami uczniów,
3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
4) placówkami doskonalenia nauczycieli,
5) innymi szkołami i placówkami,

6) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

2) ucznia,

3) rodziców ucznia,

4) nauczyciela,

5) wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,

6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) porad i konsultacji.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Liczba uczniów zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi do 8 uczniów, korekcyjno-kompensacyjnych do 5 uczniów, zajęć logopedycznych do 4 uczniów.

§83. 1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1. powołuje Dyrektor.

3. Zespół tworzony jest dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§84. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela o określonej specjalności, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania można prowadzić w miejscu pobytu ucznia oraz w pomieszczeniach szkolnych zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach

12. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§85.1. Szkoła umożliwia realizację Indywidualnego Toku Nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji. Nauczania w trybie ITN nie udziela się uczniom klas I –III.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12.W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

Rozdział XII Zasady oceniania, promowania i klasyfikacji (WZO)

§85.1. Zadaniem Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (WZO) zwanym dalej wewnątrzszkolnym ocenianiem jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywującą.

2. WZO jest systematycznie monitorowany i ewaluowany zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.

3. Zasady oceniania z religii lub etyki określają odrębne przepisy.

4. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

§86. 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§87. 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mają na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach i potrzebach ucznia;

5)umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§88. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§89.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust.1 pkt.1 i 2, nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom i ich rodzicom do 30 września każdego roku szkolnego.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje, o których mowa w ust.1 pkt. 3 i ust.3, przekazywane są uczniom na godzinie wychowawczej, a rodzicom na zebraniu, do 30 września każdego roku szkolnego. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku wychowawcy.

5. Oceny proponowane (śródroczna i roczne) z zajęć obowiązkowych i dodatkowych przekazuje rodzicom na trzy tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną; odpowiednio: semestralną i roczną. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z oceną proponowaną.

§90. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 2 wymaga formy pisemnej w czasie nie dłuższym niż trzy dni od złożenia wniosku.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§91. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§92.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§93.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych w klasach I -III jest opisowe.

2. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III jest opisowe.

3. Ocenianie wczesnoszkolne spełnia trzy funkcje:

1)informacyjną – ukazującą, co dziecko poznało, opanowało, nauczyło się, jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki był wkład pracy;

2) korekcyjną, co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;

3)motywująco– zachęcającą do podejmowania dalszego wysiłku, wskazującą na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodającą dziecku wiary we własne siły.

4. Ocenianie uczniów w kl. I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia:

1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu wymagań edukacyjnych,

2) stopień opanowania wymagań,

3) stopień zaangażowania i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,

4)umiejętność stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych.

§94. 1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych i zachowania w kl. I-III odbywa się poprzez:

1) Ocenianie bieżące - odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć edukacyjnych, polega na informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu. Jest to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać lub usprawnić, spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w dzienniku zajęć lekcyjnych, każdego miesiąca w ramach indywidualnych konsultacji rodzice (prawni opiekunowie)

dziecka otrzymują w formie ustnej lub pisemnej informacje na temat postępów w nauce i zachowaniu.

2) Ocenianie śródroczne - redagowane jest pisemnie, zawiera informacje o poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3) Ocenianie roczne (ocena opisowa)- wyrażone na piśmie, w sposób syntetyczny uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§95.1. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności

2. Ocenianie klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

ocena	**skrót**	**cyfra**
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dost.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

3. Ustala się następujące kryteria oceniania:

stopień	**kryteria**
celujący	uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu, bierze udział w konkursach , zawodach, olimpiadach itp.;
bardzo dobry	uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.: często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, jasno i logicznie rozumuje, samodzielnie rozwiązuje zadania, rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący

	i twórczy, rzadko popełnia błędy, jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, posługuje się bogatym słownictwem, chętnie współdziała w zespole i grupie, chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane;
dobry	uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.: wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, przy rozwiązywaniu problemu, nie uwzględnia wszystkich jego aspektów, jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie, współdziała w grupie lub zespole, zachowując odpowiednie normy;
dostateczny	uczeń opanował wiadomości i umiejętności istotne wewnątrz-przedmiotowo, istotne ponad-przedmiotowo oraz użyteczne, tzn.: zna i rozumie podstawowe pojęcia, przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym, czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy, zadania rozwiązuje nie zawsze starannie, jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem, współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy;
dopuszczający	uczeń opanował wiadomości i umiejętności , które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze wewnątrzprzedmiotowe i ponadprzedmiotowe oraz najbardziej użyteczne), aby mógł kontynuować naukę, tzn.: zna najbardziej podstawowe pojęcia, analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela, czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach typowych, zadania rozwiązuje

	długo, czasami niestarannie, bardzo często popełnia błędy, jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie, współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania są nie zawsze skuteczne;
niedostateczny	uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę w klasie programowo wyższej.

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo zawierać znak + lub -, szczegółowe zasady i kryteria tych ocen zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Szczegółowe kryteria ocen uwzględniające specyfikę nauczania danego przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i przechowywane są w dokumentacji nauczyciela.

7. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zlecanych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.

8. Ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu ustalana jest na podstawie minimum 3 ocen. Ocena ta nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna.

10. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równoważne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

11. Oceny niedostateczne i celujące należy pisemnie uzasadniać w dzienniku lekcyjnym poniżej bieżących ocen z konkretnego semestru.

§96. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną, opatrzona jest recenzją;

2) sprawdzian - obejmuje określoną partię lub dział materiału z kilku lekcji;

3) kartkówka - krótkie formy pisemne kontrolujące opanowanie wiadomości i umiejętności maksymalnie z ostatnich 3 tematów – uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych, wystawione na ich podstawie oceny mają rangę oceny ustnej;

4) test, diagnoza – bada poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia określonych w standardach wymagań;

5) odpowiedź ustna;

6) dyktando;

7) praca domowa;

8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń);

9) twórcze prace uczniów;

10) obserwacja ucznia, w tym: przygotowanie do lekcji, aktywność na lekcji, praca w grupie;

11) inne formy aktywności, np. referaty, doświadczenia, udział w konkursach, zawodach, olimpiadach, wykonanie pomocy dydaktycznych, realizacja projektów edukacyjnych, itp.

§97.1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych w ciągu dwóch tygodni od dnia jej napisania, z wyłączeniem przerw wynikających z kalendarium roku szkolnego. W przypadku nieobecności, nauczyciel przekazuje sprawdzone prace w terminie przedłużonym o czas trwania zwolnienia.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym):

1) uczniom udostępniana jest dokumentacja, o której mowa w ust.2 na zajęciach lekcyjnych,

2) rodzicom udostępniana jest dokumentacja, o której mowa w ust.2 podczas comiesięcznych konsultacji, zebrań z rodzicami lub na zasadach ustalonych przez nauczyciela (np. podczas spotkań indywidualnych nie zakłócających procesu nauczania).

3. W przypadku nie dotrzymania przez nauczyciela terminu sprawdzania i oddania prac uczniom, wpisane mogą być do dziennika tylko oceny satysfakcjonujące ucznia.

4. Zasady zaliczania pisemnych prac kontrolnych oraz prac twórczych ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.

5. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych, sprawdzianów i testów w formie i terminie uzgodnionym przez nauczyciela.

6. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian, test) i nie więcej niż 3 w tygodniu.

7. Praca klasowa, sprawdzian, test muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane ołówkiem w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym.

8. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej, sprawdzianu, testu oraz określić ich formę.

9. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe, sprawdziany i testy do końca roku szkolnego.

10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego bierze się szczególnie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz jego zaangażowanie.

§98.1. W szkole, na wszystkich etapach edukacyjnych, dopuszcza się możliwość stosowania modelu oceniania i filozofii pracy z uczniem zwanym Ocenianiem Kształtującym (Wspierającym Rozwój Ucznia).

2. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia jak w § 93..

3. Elementami oceniania kształtującego wykorzystywane w pracy dydaktycznej to:

1) Cele lekcji: Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji), sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (na ich zakończeniu). Uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu.

2) Nauczyciel formułuje wymagania, zwane także „NaCoBeZu". Są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę? Formułowane są na podstawie celów, informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał. Są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania. „NaCoBeZu" jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia.

3) Informacja zwrotna: Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej. Informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania. Informacja zwrotna może być udzielana w formie ustnej lub pisemnej.

4. Niepodjęcie lub niewykonanie pracy na ocenę kształtującą może skutkować otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

§99. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowywanie do zajęć, frekwencja, przestrzeganie ustalonych terminów, wywiązywanie się z powierzonych i podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły i środowiska, pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, dbałość o estetykę pomieszczeń klasowych i szkolnych, pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły: właściwy stosunek do ceremoniału szkoły , symboli szkolnych i narodowych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz w imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, konkursach itp.;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej: kultura słowa i dyskusji, postawa nacechowana życzliwością do otoczenia, taktowny stosunek do otoczenia;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zarządzeń, regulaminów, niestwarzanie zagrożeń, prawidłowe reagowanie na wystąpienie zagrożenia, nieuleganie nałogom, postawa zachęcająca do naśladowania;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: szanowanie godności osobistej, szacunek dla swojej pracy, a także mienia publicznego i własności prywatnej, prawidłowe reagowanie na dostrzeżone przejawy zła, wykazywanie się uczciwością, stosowny strój, fryzura, ozdoby nie uchybiające godności człowieka;

7) okazywanie szacunku innym osobom: szacunek dla poglądów i przekonań innych osób, szacunek dla pracy innych osób, szanowanie godności osobistej innych osób, lojalność w stosunku do innych osób, mówienie prawdy, nie obmawianie innych, okazywanie szacunku osobom starszym; udział ucznia w realizacji projektów edukacyjnych;

8) aby otrzymać ocenę wzorową uczeń musi uczestniczyć w organizowanych w szkole projektach edukacyjnych.

§100.1. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

ocena	**skrót**
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania na podstawie:

1) samooceny ucznia (obowiązkowo),

2) opinii uczniów danej klasy (obowiązkowo),

3) opinii nauczycieli uczących w danej klasie (obowiązkowo),

4) własnych obserwacji,

5) uwag innych pracowników szkoły.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§101.1. Wychowawca klasy może stosować inne, wypracowane przez siebie lub w zespole nauczycieli, narzędzia umożliwiające bieżące ocenianie zachowania uczniów.

2. Wychowawca klasy, wraz z zespołem klasowym, dokonuje bieżącego podsumowania zachowania uczniów raz na miesiąc. Ocena bieżąca wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

3. Ocenianie to służy bieżącemu rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz informuje ucznia i rodziców o czynionych postępach w tym zakresie.

§102.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o której mowa w punkcie 1 może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§103.1. Wystawianie ocen odbywa się na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane oceny:

1) uczeń może zgłosić, w formie pisemnej, chęć uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Sprawdzian, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

2) prośba rodzica z uzasadnieniem o podniesienie oceny powinna być wniesiona do nauczyciela przedmiotu;

3) warunkiem wystąpienia z prośbą o podniesienie oceny jest dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia, trudna sytuacja domowa ucznia;

4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;

5) odwołanie się od oceny klasyfikacyjnej przysługuje uczniowi, jeśli ocena została wystawiona niezgodnie z prawem, np. brak wymaganych ocen cząstkowych i trybem ustalania;

6) odwołanie od oceny klasyfikacyjnej wnosi uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

3. Klasyfikacja uczniów:

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg skali 1-6;

2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna klas I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

3) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny ww. uczniów są ocenami opisowymi.

4) klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;

5) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz

ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny ww. uczniów są ocenami opisowymi;

§104.1. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się odpowiednio na zakończenie semestru i roku szkolnego.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, liczbę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń: realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §101 ust. 7,8, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.

11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Nie dotyczy to oceny niedostatecznej.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§105.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

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

4. W przypadku zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zostaje powołana komisja 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,

5)przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu,

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:

1) skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) wynik głosowania,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Ustalone przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§106.1. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej każdego roku szkolnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek nauczyciela- wychowawcy klasy oraz po pozytywnej opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

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

3. Ocena z religii bądź etyki wliczana jest do średniej ocen ucznia, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym zawsze promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad- wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§108.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. W przypadku otrzymania przez ucznia niedostatecznej w pierwszym semestrze uczeń, rodzic i nauczyciel spisują kontrakt, który zawiera w szczególności:

1) zobowiązania nauczyciela, rodzica i ucznia, oraz prawa każdej ze stron;

2) szczegółowy wykaz zagadnień, które należy poprawić wraz z terminami poprawy;

3. Oceny uzyskane przez ucznia są odnotowywane w zeszycie kontaktowym.

4. W przypadku, gdy uczeń nie zaliczy materiału wskazanego w kontrakcie otrzymuje ocenę niedostateczną za pierwszy semestr, co skutkuje koniecznością przystąpienia przez niego do egzaminu poprawkowego, nawet jeśli w drugim semestrze otrzymał pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§109.1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

5. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) pytania egzaminacyjne,

5) odpowiedzi ucznia,

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może w ciągu 5 dni odwołać się od wyniku egzaminu w formie pisemnej. Dyrektor zarządza przeprowadzenie powtórnego egzaminu poprawkowego w ciągu 7 dni od wpłynięcia podania.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może warunkowo promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§110.1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych – w szkole podstawowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania, formę, wymagania i tryb oceniania egzaminu zewnętrznego po szkole podstawowej określają dokumenty publikowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

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

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń kontynuuje naukę w 4-letnim liceum lub 5-letnim technikum albo w szkole branżowej I stopnia.

Postanowienia końcowe

§110. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§112. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.

§113.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady dotyczące wydawania duplikatów legitymacji szkolnych, kart rowerowych uregulowane są zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

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

2. Wszelkie dokumenty wiążące szkołę pod względem finansowym oraz dokumenty obrotu pieniężnego, materiałowego i rozliczeniowo- kredytowego podpisują w imieniu szkoły Prezes Zarządu lub inny Członek Zarządu

§115.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1)Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

4) Organu prowadzącego szkołę;

5) oraz co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje zmiany do statutu szkoły.

3. Nowelizacje i zmiany statutu szkoły uchwala stowarzyszenie.

§116. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§117. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.