

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. LEŚNIKÓW POLSKICH
W GALINACH
TEKST JEDNOLITY

wersja na dzień 14.12.2016 r.

Rozdział 1
Przepisy ogólne
§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Leśników Polskich w Galinach.
2. Siedziba szkoły: Galiny 69, 11-214 Galiny.
3. Organ prowadzący szkołę: Gmina Bartoszyce.
4. Organ nadzoru pedagogicznego: Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 2.

Cele i zadania szkoły:

1. Umożliwienie uczniom pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Wszechstronny intelektualny rozwój uczniów, przygotowanie ich do pogłębiania wiedzy w kolejnych etapach edukacyjnych oraz do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
5. Opieka nad uczniami z dysfunkcjami poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych form i programów nauczania.
6. Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
7. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole.
8. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
9. Umożliwienie zdobycia umiejętności posługiwania się językiem obcym.
10. Opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
11. Zapewnienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
12. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 6) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
 - 7) Szkoła może prowadzić inne niż wymienione w ust. 13 zajęcia edukacyjne.

8)Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 13, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

9)Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

15. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel.

§ 3.

Sposoby wykonywania zadań:

1.Kształtowanie patriotycznej postawy uczniów, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury.

2.Wpajanie szacunku dla języka i historii własnego narodu oraz poszanowania i kultywowania tradycji kulturowych własnego regionu.

3.Przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wypełniania zadań.

4.Wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów.

5.Dbałość o rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną i racjonalny wypoczynek.

6.Dostarczanie uczniom wiadomości o zasadach racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej, metodach i technice samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesnych systemach wymiany i upowszechniania informacji.

7.Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez ścisłe kontakty z wychowawcą i współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

8.Szkoła realizuje zawartą w podstawie programowej kształcenia ogólnego problematykę promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania narkomanii.

1) Szkoła prowadzi działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i zapobiegawczą, która obejmuje: promocję zdrowego stylu życia, informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii oraz o narkomanii i jej skutkach, edukację psychologiczną i społeczną, działania interwencyjne.

2) działalność wychowawcza, edukacyjna, informacyjna i zapobiegawcza szkoły, obejmuje w szczególności:

a) wprowadzanie problematyki zapobiegania narkomanii do programów wychowawczych;

b) prowadzenie działalności zapobiegawczej, w szczególności w środowiskach zagrożonych uzależnieniem;

c) wspieranie działań ogólnokrajowych i lokalnych organizacji, o których mowa w odrębnych przepisach oraz innych inicjatyw społecznych

9.Otoczenie opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez działania profilaktyczne we współpracy ze służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pełnomocnikiem wójta ds. rozwiązywania problemów alkoholowych oraz środowiskiem rodzinnym ucznia.

10.Udzielanie pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej i życiowej poprzez współpracę z GOPS-em.

11.Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, na świetlicy szkolnej,

w czasie imprez szkolnych, wycieczek, zawodów sportowych oraz w czasie przerw śródlekcyjnych poprzez powierzenie ich opiece nauczycieli, wychowawców i opiekunów w ramach ustawowych obowiązków oraz wyznaczonych zadań opiekuńczych.

12. Współpraca z kościołem katolickim i innymi kościołami w zakresie kształcenia i wychowania religijnego.

§ 4.

Zadania zespołów nauczycielskich:

1. Doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Korelowanie treści nauczania zajęć pokrewnych.
4. Wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
5. Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Realizacja innych zadań problemowych, wynikających z bieżących potrzeb szkoły.
7. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
8. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN prowadzony przez każdego nauczyciela zatrudnionego w szkole, realizującego godziny z art. 42 KN, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) dziennik wychowawcy,
 - 3) dzienniki zajęć specjalistycznych.

Rozdział 2 a **Sposoby realizacji zadań szkoły.**

§ 4a

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. 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 nauczycieli.
3. W szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo „Procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego w Szkole Podstawowej im. Leśników Polskich w Galinach.
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. Do wprowadzonej modyfikacji do programu nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne

i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;

7. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

8. 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.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

10. Dyrektor szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 8, 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.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej 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 symboliczne oznaczenie szkoły, numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie miesiąc i rok dopuszczenia do użytku. np. SG/10/08/20... Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.

13. 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.

14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

Rozdział 2 b **Program wychowawczy i program profilaktyki**

§ 4b

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w ust. 3 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, rozumianą jak w ust. 4 programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
9. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z rodzicami nowo przyjętych uczniów;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- c) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę lub dyrekcję;
- d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- f) indywidualizację procesu nauczania.

Rozdział 3

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 5.

Zasady szkolnego systemu oceniania.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1) Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

2) Ocenianie wewnątrzszkolne 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 wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły.

4) Ocenianie wewnątrzszkolne, ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

c) 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;

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w pkt. 21) i 25);

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

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

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

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

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

d) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

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

a) Nauczyciel **ustnie** na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

b) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany **ustnie** uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

c) Uzasadnienie **oceny bieżącej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy**, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- co uczeń zrobił dobrze,
- co uczeń ma poprawić,
- w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,

- jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

d) Uzasadnienie **oceny śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **wymagań na poszczególne oceny** oraz wskazanie:

- jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
- jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,

e) Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie **uzasadnienia oceny na piśmie**. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

9 a) Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom:

a) Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

b) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

c) Nauczyciel **na zajęciach lekcyjnych** udostępnia **uczniowi** sprawdzone i ocenione prace pisemne.

d) Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

e) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.

f) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły.

g) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

h) Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

- Na **pisemny wniosek rodzica lub ucznia** dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia **w terminie i miejscu wspólnie ustalonym**.
- Udostępnianie odbywa się **w obecności dyrektora** lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.

i) Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

10) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 6), lit. a), 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 lit. a) i b):

a) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 6), lit. a), 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, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem lit. b).

b) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 6), lit. a), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.

11 a) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń należy uwzględnić jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

12) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

13) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

a) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi.

16) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

17) Klasyfikacja 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 skali, o której mowa w pkt. 21) i 25).

18) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia (ustnie) i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed zebraniem. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą proponowania ocen o ich skali w obecności całej społeczności klasowej. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych w formie:

- 1) zapisaniu ocen z przedmiotu i zachowania na druku „propozycje ocen”;
- 2) na zebraniu rodziców poprzez przedstawienie odpowiednich zapisów w Dzienniku Wychowawcy. Rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem w Dzienniku Wychowawcy;
- 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców przypadku oceny niedostatecznej lub nagannej z zachowania.

19) 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.

20) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

21) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

22) W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

a) Śródroczna i roczna ocena opisowa —uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

b) Opisową ocenę śródroczną i roczną sporządza się w formie elektronicznej. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego;

c) W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące są ocenami opisowymi. Ocena opisowa jest informacją zwrotną odnoszącą się do jawnych, znanych uczniowi kryteriów oceniania – czyli oczekiwań stawianych wobec pracy pisemnej ucznia, wypowiedzi ustnej, sprawdzianu, innej aktywności ucznia lub opanowania zagadnień omawianych na lekcji.

d) Pełna ocena opisowa zawiera cztery elementy:

- mocne strony pracy lub wypowiedzi;
- to, co uczeń ma poprawić;
- wyjaśnienie, jak uczeń powinien poprawić pracę;
- wskazówkę, jak powinien uczyć się dalej.

e) Ocena opisowa może być ustna i pisemna. Ocena opisowa ustna przekazywana jest na zajęciach lekcyjnych i może przybrać krótszą formę, może wskazywać tylko mocne strony pracy i to, co uczeń ma poprawić.

f) Ocena opisowa pisemna może pojawić się także w krótszych formach, np. może przybrać formę tabelaryczną, graficzną, diagramu, wykresu lub „dwie gwiazdy jedno życzenie”.

g) Pełna ocena opisowa pojawia się u każdego ucznia co najmniej raz **w półroczu**,

23) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

24) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postawa społeczna i kultura osobista;
- c) bezpieczeństwo i zdrowie własne.

25) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne,

z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

26) W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

27) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

27.1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

27.2) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

28) 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.

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

30) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny.

31) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

32) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

33) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 32), lit. b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

34) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 32), lit. b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

35) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, (z zastrzeżeniem pkt. 36)

36) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

37) 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).

38) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 30), 31) i 32) lit. a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

39) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 32), lit. b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

40) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 32), lit. b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

42) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający

w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 38), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 32), lit. b) - skład komisji;
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

43) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

44) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 45) i 47).

45) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 47) i 63).

46) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 47).

47) 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** – zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie **2 dni** roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

48) 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:

- a) 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;
- b) 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.

49) Sprawdzian, o którym mowa, w pkt. 48) przeprowadza się nie później niż w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 47). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

50) W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.

51) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 50), lit. a), 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.

52) 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, z zastrzeżeniem pkt. 53).

53) Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 48), lit. a),
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- a) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

54) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 53), lit. a), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

55) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 48), lit. a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

56) Przepisy pkt. 47) – 55) 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.

- a) Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 61).
- b) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

57) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt.27.1, 27.2, 70).

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

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

60) Uczeń, który nie spełnił warunków, określonych w pkt. 57), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 70).

61) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

63) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

64) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii

letnich.

65) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

66) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 65) lit. b), 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.

67) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

68) 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.

69) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 70).

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

70) a) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

b) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

c) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
- d) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
- e) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 70 a pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 70 a pkt 3, 4 i 5.
- f) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 70 a, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- g) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie c. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- h) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
- i) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- j) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- k) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

71) Uczeń kończy szkołę podstawową:

- a) 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, z uwzględnieniem pkt. 60), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §4. pkt. 27.2;

72) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 71), lit. a), uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 4

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 6.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań

innowacyjnych i eksperymentalnych.

6. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

10. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

2) Opinii rady pedagogicznej.

3) Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

11. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 10. pkt 3), dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

12. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.

13. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie.

2) Opinii rady pedagogicznej.

3) Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

14. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

15. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

16. Wniosek, o którym mowa w ust. 15, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

17. Wniosek, o którym mowa w ust. 15., powinien zawierać:

1) Cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu.

2) Opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny.

3) Zgodę rady pedagogicznej.

4) Zgodę organu prowadzącego szkołę, o której mowa w ust. 6.

18. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

19. Ocenę, o której mowa w ust. 18., składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza

swoją ocenę.

Rozdział 5

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych

§ 7.

Organizacja zajęć dodatkowych oraz obowiązkowych zajęć dodatkowych dla uczniów.

1. Poza szkolnym planem nauczania, obejmującym zajęcia obowiązkowe, mogą być organizowane w szkole dodatkowe zajęcia dla uczniów, uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe:
 - 1) Zajęcia sportowe - dla uczniów zainteresowanych rekreacją oraz uzdolnionych sportowo, w celu przygotowania ich do udziału w zawodach sportowych.
 - 2) Zajęcia świetlicowe – dla uczniów dojeżdżających do szkoły lub przebywających dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów).
 - 3) Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna – dla uczniów klas I-III z wadami postawy, potwierdzonymi zaświadczeniem lub opinią lekarską.
 - 4) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów mających znaczne opóźnienia w opanowaniu umiejętności z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, bądź takie braki w wiadomościach i umiejętnościach, które utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy i grożą niepowodzeniami szkolnymi.
 - 5) Koła zainteresowań (zespoły), w zależności od potrzeb i możliwości szkoły – dla uczniów zainteresowanych pogłębieniem swojej wiedzy lub rozwijaniem zainteresowań.
 - 6) Dodatkowe zajęcia z języka obcego - dla uczniów zainteresowanych nauką języków obcych.
 - 7) Zajęcia dla uczniów prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 9) W przypadku zapewnienia przez organ prowadzący szkołę środków finansowych mogą być prowadzone obowiązkowe zajęcia dodatkowe dla uczniów.
 - 10) W przypadku wprowadzenia obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udział uczniów zapisanych na te zajęcia jest obowiązkowy.
 - 11) W szkole dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w kształcenie, wychowanie i opiekę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 12) Oddział przedszkolny zorganizowany w szkole oraz szkoła udziela uczniom uczęszczającym do przedszkola i szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.
 - 13) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
 - 14) W przedszkolu i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach określonych w przepisach szczególnych.

- 15) Zajęcia pozalekcyjne i projekty edukacyjne mogą być prowadzone w grupach zróżnicowanych wiekowo.
- 16) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
- 17) Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu oraz naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
- 18) Na wniosek rodziców nauka, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona:
- 1) w osobnych grupach, oddziałach lub szkołach;
 - 2) w grupach, oddziałach lub szkołach - z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) w międzyszkolnych zespołach nauczania.
- 19) Warunki i sposób wykonywania przez szkołę zadań, o których mowa w ust. 1 i 3, w szczególności minimalną liczbę uczniów, dla których organizuje się poszczególne formy nauczania wymienione w ust. 2 określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 a

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 7a

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik Wychowawcy klasy;
- 2) Dziennik Lekcyjny Nauczyciela.

3. Dziennik Wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W Dzienniku Wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.

4. Dziennik Wychowawcy klasy zawiera:

- 1) listę uczniów w oddziale;
- 2) plan pracy wychowawczej ;
- 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
- 4) życzenie rodziców (prawnych opiekunów) o organizację nauki religii/etyki;
- 5) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
- 7) zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
- 8) tematykę zebrań z rodzicami;
- 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
- 10) kontakty indywidualne z rodzicami;
- 11) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 12) karty samooceny zachowania ucznia;
- 13) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i samorząd klasowy;
- 14) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

5. Dziennik Wychowawcy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim;

6. Dziennik Wychowawcy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.

7. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym Nauczyciela.

8. Dziennik Lekcyjny nauczyciela zawiera:

- 1) nazwisko i imię nauczyciela;
- 2) nazwę realizowanych zajęć;
- 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach.
- 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy;
- 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
- 6) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
- 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.

9. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

10. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art. 42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

11. Dziennik, o którym mowa w ust. 10 zawiera:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych półroczach;
- 3) dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, listą uczniów,
 - c) rozliczenie półroczne zrealizowanych godzin,
 - 4) wyniki ewaluacji,
 - 5) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

12. Dziennik Wychowawcy, Dziennik Lekcyjny Nauczyciela i Dziennik Zajęć wg. art. 42 KN są własnością szkoły.

Rozdział 6

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 8.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

1. Zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Stypendium.
3. Współpraca z GOPS, PPP i innymi instytucjami.
4. Zwolnienie uczniów z niektórych opłat, np. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych

wypadków.

5. Zasilek losowy.

6. Wyprawka szkolna zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 9

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/ Dzienniku Wychowawcy.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczne – wyrównawcze, zajęcia rozwijające*

uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 9b

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 9c

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej/zespół nauczycieli) uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele uczący oraz specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań

9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 9d

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 3) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 5) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 6) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 7) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*); (prowadzenie Dziennika innych zajęć nauczyciela – zgodnie z wewnętrznym ustaleniem Rady Pedagogicznej).
- 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 11) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
- 14) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniom zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 10.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziców, uznając ich prawo do decydowania w tym zakresie.
2. Nauczyciel-wychowawca jest zobowiązany do konsultacji z rodzicami uczniów planu wychowawczego klasy.
3. Rodzice mają prawo do zapoznania się z programem nauczania danej klasy, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz zakresem wymagań na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła systematycznie i na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce ich dzieci oraz o ich zachowaniu.
5. Szkoła zapewnia rodzicom uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
6. W dniu przyjęcia ucznia do szkoły rodzic/opiekun prawny obowiązany jest poinformować na piśmie wychowawcę lub dyrektora szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zadań realizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
7. W przypadku jakichkolwiek zmian praw rodzicielskich rodzic obowiązany jest natychmiast poinformować na piśmie dyrektora.

Rozdział 9 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 11.

Organami szkoły są:

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

§ 12.

Kompetencje organów szkoły.

1. Dyrektor szkoły :

- 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 5) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 7) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 8) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe.
- 9) Występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

10) Wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

11) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12) Podaje do publicznej wiadomości, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego –szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku danego roku szkolnego.

13) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2b. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2c. 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 szkoły.

3. Rada Rodziców:

1) Reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

- a) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- b) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2) Pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.

3) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

- a) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

4) Może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami, we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności: Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

- a) na wniosek dyrektora może wyrazić opinię o pracy nauczyciela kończącego staż, związany z awansem zawodowym;

- b) może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- c) może wyrazić opinię dotyczącą statutu szkoły, WZO, programu wychowawczego programu profilaktycznego oraz zmian w tych dokumentach przed ich uchwaleniem.

5) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,

- b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- c) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 5a) i 5b), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

7) Uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

Określa w nim w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady

- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

4. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu

uczniów. Samorząd uczniowski:

- 1) Uchwała regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
- 2) Przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę – opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 3) Na wniosek dyrektora szkoły może wyrazić opinię o pracy nauczyciela przed ostatecznym ustaleniem oceny jego pracy.
- 4) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 5) Samorząd uczniowski może wyrazić opinię dotyczącą statutu szkoły, WZO, programu wychowawczego oraz zmian w tych dokumentach przed ich uchwaleniem.
- 6) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
- 7) W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 8) Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 10

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 13.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później, niż do końca września danego roku szkolnego. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły i pozostałym organom.

3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.
6. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja kompetencyjna, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy, wyznacza swego przedstawiciela - dowolnego nauczyciela.
7. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego.
8. Komisja kompetencyjna wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
9. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.
10. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
11. Rozstrzygnięcie komisji kompetencyjnej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział 11

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, liczący do **25 uczniów**.
2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, liczący do 25 dzieci, do którego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Celem oddziału jest przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej. 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2b. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej,

w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym (szkołą) - w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym.

2c Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2d Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %:

1) dni zajęć w oddziale przedszkolnym (przedszkolu), szkole podstawowej.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języka obcego, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z zastrzeżeniem ust.4.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć komputerowych, w zależności od liczby stanowisk komputerowych w pracowni, zgodnie z zasadą, że na każdym stanowisku pracuje jeden uczeń.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. W przypadku oddziałów, liczących odpowiednio mniej, niż 24 uczniów lub mniej, niż 26 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej (ust.4), można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Przy podziale oddziałów tworzyć można grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe.

1) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, języka mniejszości, religii, etyki, zajęcia wf-u, zajęcia artystyczne, techniczne;

2) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, języka mniejszości specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne.

8. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów; Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły.

9. W przypadku działania szkoły w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym i zajęć prowadzonych w klasie I.

§ 15.

1. 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.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.

3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne (w tym ze środków zewnętrznych). Udział ucznia w tych zajęciach jest nieobowiązkowy. Jeżeli jednak rodzic wyrazi zgodę na uczestniczenie ucznia w tych zajęciach, uczeń na tej podstawie ma obowiązek w nich uczestniczyć.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

5. Przerwy lekcyjne są ustalane co roku z uwzględnieniem m.in. zasad higieny, organizacji dożywiania, dowozu uczniów.

6. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

7. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) 7 pomieszczeń lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) zastępczą salę gimnastyczną;
- 5) stołówkę szkolną;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) archiwum;
- 8) 2 sale do zajęć oddziału przedszkolnego.

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

Rozdział 11 a Nauczanie indywidualne

§ 15a

1. Uczniom oraz dzieciom przyjętym do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegających obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu/obowiązkowi szkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Indywidualne nauczanie lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne 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 oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego, są prowadzone z dzieckiem przez nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoływ zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania /przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego/wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 12

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 16.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców

(prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Dzieci oczekujące na autobus lub na odbiór przez rodziców, mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńcze w grupach uczniowskich. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlicę szkolną dla uczniów na dany rok szkolny organizuje się na pisemny wniosek rodzica, złożony w sekretariacie szkoły.
5. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły bez opieki nauczyciela lub innej osoby dorosłej.
6. W uzasadnionych przypadkach, rodzic na pisemny, telefoniczny wniosek lub osobiście, może zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych.
6. Dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniowie, którzy nie ukończyli 7 roku życia są odbierani przez rodziców osobiście.

Rozdział 13 **Warunki korzystania ze stołówki szkolnej**

§ 16a.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę, w której udostępnia się uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły gorący posiłek w miarę posiadanych możliwości.
2. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, korzystający z gorącego posiłku, wnoszą opłaty pokrywające koszty związane z ich przygotowaniem. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców może określić inne szczegółowe zasady korzystania z odpłatności w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa jej regulamin.
4. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłku ustalana jest każdego roku w wyniku procedury przetargowej ogłaszanej przez GOPS.
5. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi sekretariat szkoły.
6. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

7. Jadłospis ustala właściciel firmy cateringowej.

8. Uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, (obiady opłaca GOPS lub inna instytucja pozaszkolna).

Rozdział 14 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 16 b.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) referent do spraw administracji
- 2) sprzątaczką,
- 3) konserwator.

2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż określone w ust. 1 stanowiska administracji i obsługi.

4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.

5. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

7. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§ 17.

1. Na terenie szkoły uczeń jest zobowiązany nosić schludne i czyste ubranie, zabrania się nosić strojów wyzywających.
2. W szkole obowiązuje zakaz farbowania włosów, malowania paznokci, stosowania makijażu oraz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia.
3. W dni uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt – biała bluzka, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica długość min. lekko przed kolano, dla chłopców: biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie. Strój galowy powinien być czysty i schludny. Do stroju galowego należą krawaty.

§ 18.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
 - 1) Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 - 2) Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi.

§ 18 a

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „*Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji*” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora.

1. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.

§ 18 b

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sprawie bezpieczeństwa dzieci w czasie lekcji, innych zajęć oraz przerw.

- 1) Osoby wchodzące na teren szkoły muszą przedstawić cel swojej wizyty osobie dyżurującej lub innemu pracownikowi szkoły.
- 2) Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
- 3) Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
- 4) Zasady sprawowania przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas zajęć:
 - a) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły.
 - b) Należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzonych zajęć.
 - c) Systematycznie kontrolować pod względem BHP miejsca, w których prowadzone są zajęcia.
 - d) Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
 - e) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc oraz powiadamia dyrektora szkoły.

- f) Kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na "nagłe zniknięcia" ucznia ze szkoły.
- 5) Podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno - sportowym prowadzonych w zastępczej sali gimnastycznej, na boiskach i w terenie nauczyciele zobowiązani są do:
- a) Sprawdzania każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprzętu i urządzeń sportowych.
 - b) Mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
 - c) Zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.
 - d) Dostosowania wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów
 - e) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń.
 - f) Asekurowanie uczniów ćwiczących na przyrządzie.
 - g) Nie wydawania uczniom przed zajęciami pomocy i sprzętu zagrażającego ich zdrowiu i życiu.
 - h) Unormowania regulaminami zasad korzystania z urządzeń i obiektów sportowych, treść tych regulaminów musi być znana wszystkim uczniom, egzekwowanie postanowień regulaminowych należy do całego grona pedagogicznego i innych pracowników.
- 6) W czasie przerw międzylekcyjnych, a także przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji organizowane są dyżury nauczycielskie wg następujących zasad:
- a) Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego w pokoju nauczycielskim grafiku .
 - b) Dyżurujący nauczyciel nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
 - c) W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo.
 - d) Dyżur na przerwach musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów na korytarzach i w sanitariatach oraz na posesji szkolnej.
 - e) W razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
 - f) W szkole znajduje się apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

7) Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego podlega przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

8) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz przy zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

9) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów:

a) Podczas zajęć w szkole ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.

b) Podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem ponoszą kierownik grupy i jej opiekunowie.

c) W drodze do szkoły i do rozpoczęcia dyżuru nauczyciela, a także w drodze ze szkoły do domu ponoszą ich rodzice.

d) Dowożonych do szkoły i ze szkoły ponoszą opiekunowie zatrudnieni przez organ prowadzący .

10) Bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych:

a) Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań oraz potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

b) Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek miejscowych) uczeń musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów oraz podać informację o stanie zdrowia, przyjmowanych lekach, aby kierownik lub opiekunowie mogli podjąć decyzję w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka.

c) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają uprzedniego zgłoszenia dyrektorowi szkoły, wypełnienia karty wycieczki oraz rozliczenia finansowego.

d) Obowiązkiem opiekuna (kierownika) jest:

- przeprowadzenie pogadanki o zasadach bezpieczeństwa przed rozpoczęciem imprezy,
- ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.

e) Dozwolona jest kąpiel w grupie do 10 osób wyłącznie w miejscach strzeżonych z ratownikiem.

f) Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w przypadku burzy, śnieżycy, gołoledzi.

7) Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych.

g) Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje decyzję tak jak dyrektor i odpowiada za nie.

- h) Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie swojej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawcze lub inne imprezy pozaszkolne przypada jeden opiekun na 30 osób.
- 11) Przy wyjeździe z uczniami poza teren miejscowości:
- a) jeden opiekun przypada na 15 uczniów,
 - b) jeden opiekun przypada na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - c) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
-

Rozdział 15

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 19.

Organizacja i zadania biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

2. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

- 1) Udostępniania książek i innych źródeł informacji.
- 2) Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 3) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 4) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

1) Praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b) selekcja zbiorów;
- c) warsztat informacyjny;
- d) opracowanie regulaminu biblioteki szkolnej;
- e) planowanie pracy;
- f) dokumentowanie pracy;
- g) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza;
- h) odpowiedzialność materialna bibliotekarza.

2) Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie zbiorów;
- b) przysposobienie czytelnicze i informacyjne;
- c) praca z aktywem bibliotecznym;
- d) współpraca z nauczycielami;
- e) organizacja konkursów literackich z podziałem na grupy wiekowe;
- f) organizacja uroczystości szkolnych i apeli okolicznościowych;

g) wystrój lokalu bibliotecznego z udziałem uczniów.

3) Planowanie i sprawozdawczość:

- a) opracowanie planu pracy biblioteki;
- b) opracowywanie miesięcznych wykazów czytelnictwa;
- c) analiza czytelnictwa za I i II półrocze roku szkolnego;
- d) sprawozdanie z całorocznej działalności biblioteki.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, zakupione w ramach dotacji.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22a ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

8. Szkoła ma prawo pobrać opłatę za zniszczony podręcznik, materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe w wysokości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.

Rozdział 16

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) Liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
- 2) Ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
 - 2) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 3) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 1) Nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, wybrany spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego, poddany modyfikacji lub opracowany samodzielnie program. Po zatwierdzeniu wchodzi on do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
 - 2) Wybrany przez nauczyciela spośród dopuszczonych do użytku szkolnego podręcznik, stanowi element Szkolnego Zestawu Podręczników.
6. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2) Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.
 - 3) Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 22.

Zakres zadań uczniów.

1. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
2. Usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
3. Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.
4. Przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
5. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Rozdział 17

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz dzieci do oddziału przedszkolnego

§ 23.

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
 - 1a. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. Obowiązkowe roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym odbywają dzieci pięcioletnie oraz te, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego.
3. Dziecko jest zapisywane do szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
 - 4a. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły oraz oddziału przedszkolnego jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
 - 4b. Terminy postępowania rekrutacyjnego, kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz wymagane dokumenty dyrektor szkoły podaje co roku do publicznej wiadomości.
 - 4c. Szczegóły dotyczące postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny dyrektor szkoły określa w regulaminie rekrutacji.
5. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na

podstawie:

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

2) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach, określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku:

- a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego szkołę;
- c) przyjmowania do szkoły publicznej ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.

3) Świadectwa (zaświadczenia), wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego, wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5. pkt 2), przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

7. Różnice programowe z zajęć objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego, niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) Uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki edukacyjne do końca roku szkolnego;
- 2) Kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
- 3) Uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

9. 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 lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

10. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.

11. Dyrektor szkoły wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5. pkt 2.

Rozdział 17a

Obowiązek szkolny

§ 23 a

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy **7 lat**, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy **6 lat**,
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły jeżeli:
 - a) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
6. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
9. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 9 i 8 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
10. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9 i 8 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

Rozdział 18

Oddział przedszkolny, zadania nauczycieli oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 23 a

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw pracy szkoły.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi co najmniej 5 godzin dziennie, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
9. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
11. Oddział przedszkolny spełnia następujące warunki:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - c) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - d) współpracuje z rodzicami;
 - e) utrzymuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Celem wychowania 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 łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) 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.
13. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest

wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

1) Pomoc jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- a) rodzicami;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- c) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców;
 - b) nauczyciela prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających z :

- a) wybitnych uzdolnień;
- b) niepełnosprawności;
- c) niedostosowania społecznego;
- d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym chyba nie dotyczy przedszkoli)
- e) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- f) zaburzeń komunikacji językowej;
- g) choroby przewlekłej;
- h) zaburzeń psychicznych;
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) zaniedbań środowiskowych;
- g) trudności adaptacyjnych;
- h) odmienności kulturowej.

5) Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- a) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych wychowanków oraz indywidualnych potrzeb wychowanków, poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna).
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- d) wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla wychowanków posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz tych, u których zostało dokonane rozpoznanie.
- f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w

uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

a) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów;

b) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych

potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

c) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych (za zgodą organu prowadzącego);

e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

7) Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;

b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;

c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;

d) umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.

14. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

15. Oddział przedszkolny stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowankom, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba (na wniosek rodziców).

16. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

17. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;

b) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;

c) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

d) zindywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Wychowanka oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną);
- f) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w oddziale przedszkolnym;
- g) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- h) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- i) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
- j) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- k) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- l) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- m) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- o) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- n) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- o) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- p) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora szkoły;
- r) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- s) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły.

18. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- b) do ciągłej obecności przy dzieciach;
- c) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- d) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- e) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- f) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć

z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- g) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- h) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- i) zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren szkoły;
- j) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- k) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku.

19. Rodzice dzieci 6 – letnich realizujących w oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat.

20. Do oddziału przedszkolnego na podstawie zgłoszenia rodzica (prawnego opiekuna) przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Wiejskiej Bartoszyce.

21. W trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic. Wycieczki organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek.

22. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzane jest i odbierane przez rodzica, a dziecko dojeżdżające na przystanek (w autobusie opiekę przejmuje osoba odpowiedzialna za dowożenie, która również doprowadza dziecko do szkoły). W przypadku nieobecności rodzica odebrać dziecko może upoważniona przez nich na piśmie, osoba zapewniająca pełne bezpieczeństwo; upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego.

23. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie dziecka do oddziału. Organizacja pracy następuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

24. W przypadku uczęszczania do oddziału przedszkolnego dziecka z niepełnosprawnością szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne,
- 3) specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym z uwzględnieniem bazy szkoły.

25. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego

zorganizowanego w szkole podstawowej;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego;
- 3) informowaniu, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

Rozdział 19

Prawa i obowiązki ucznia

§ 24.

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 4) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 9) Korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniającej możliwości szkoły w realizacji zaleceń.
- 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego.
- 11) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach, działających w szkole.
- 12) Właściwej opieki podczas dojazdu do szkoły i powrotu do domu.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) Przestrzeganie regulaminów, obowiązujących na terenie szkoły.
- 2) Systematyczne i aktywne uczestniczenie w życiu szkoły oraz zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie
- 3) Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do pozostałych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form brutalności i przemocy).
- 5) Nieuleganie nałogom i złym wpływom.
- 6) Dbłość o schludny wygląd, własną higienę oraz noszenie odpowiedniego stroju.
- 7) Dbłość o kulturę języka.
- 8) Poszanowanie cudzej własności oraz wytworów pracy ludzkiej.

- 9) Dbłość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 10) Rzetelne wywiązywanie się z podjętych zobowiązań.
- 11) Naprawienie lub pokrycie wartości szkody, wyrządzonej umyślnie.
- 12) Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonym w statucie szkoły.
- 13) Przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

Rozdział 20

Kary i nagrody oraz tryb odwołania się od kary

§ 25.

Nagrody i kary.

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) Rzetelną naukę i pracę społeczną.
- 2) Wzorową postawę.
- 3) Wybitne osiągnięcia.
- 4) Dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:

- 1) Pochwała wychowawcy klasy.
- 2) Pochwała dyrektora szkoły.
- 3) Dyplom uznania.
- 4) List pochwalny.
- 5) Nagroda rzeczowa.

3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.

4. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie zasad życia szkolnego (statutu, regulaminów itp.):

- 1) Upomnieniem wychowawcy klasy.
- 2) Naganą wychowawcy klasy.
- 3) Upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły.
- 4) Upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły, udzieloną publicznie wobec uczniów.
- 5) Zobowiązaniem do wykonania prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 6) Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej.
- 7) Przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole.
- 8) Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku rażących naruszeń obowiązujących przepisów.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej, niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej organizacji.

6. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary na określonych zasadach:

- 1) Od kar wymierzonych przez wychowawcę (ust. 4, pkt 1) i 2), uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
- 2) Od pozostałych kar rodzice (opiekunowie) ucznia mogą odwołać się do rady pedagogicznej.
- 3) Odwołanie winno być wniesione w ciągu 7 dni od dnia wymierzenia kary.

7. W okresie obowiązywania kary uczniowi obniża się ocenę zachowania, stosownie do rodzaju wymierzonej kary, na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 21

Przepisy końcowe

§ 26.

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 28.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, ma sztandar i patrona.

1) Pełnienie służby sztandarowej i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej, przysługujących nominalnie uczniom klasy najwyższej.

2. Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego

1) kandydatów do Poczty Sztandarowej w naszej szkole zgłasza wychowawca Klasy piątej do końca maja każdego roku, na ręce dyrektora szkoły;

2) skład Poczty Sztandarowej zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym, wybierając uczniów najbardziej godnych tej funkcji, w liczbie 6 osób – jako nominalne i równoważne Poczty Sztandarowe).

3) służba w Poczcie Sztandarowej trwa jeden rok, po jej zakończeniu uczniowie w nagrodę wpisywani są do kroniki szkolnej i otrzymują pamiątkowe dyplomy – podziękowania;

4) za niewłaściwe realizowanie obowiązków w Poczcie Sztandarowej, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną;

5) opiekunem sztandaru jest wybrany nauczyciel;

3. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) białe – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
- 2) białe rękawiczki, (kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać białe – czerwonej flagi).

4. Ubiór pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula i krawat;
- 2) asysta: białe bluzki, czarne spódnice;
- 3) gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny stosowny strój;

5. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach.

§ 31.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący szkołę.

4. Szkoła publikuje (udostępnia) tekst jednolity statutu po każdej nowelizacji, nie rzadziej niż 12 miesięcy od poprzedniej nowelizacji.

Uchwałą nr 11/349/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 14 grudnia 2016 r. przyjęto do stosowania.