

**Statut Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka
w Kuziach**



SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. INFORMACJE O PLACÓWCE.....	6
ROZDZIAŁ 1. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE.....	6
ROZDZIAŁ 2. MISJA SZKOŁY, WIZJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA.	8
DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	9
ROZDZIAŁ 1. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	9
ROZDZIAŁ 2. ZADANIA SZKOŁY ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM.....	12
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE	12
ROZDZIAŁ 1. ORGANY SZKOŁY.	12
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ 1. ORGANIZACJA NAUCZANIA	21
ROZDZIAŁ 2. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	23
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	30
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ.....	34
ROZDZIAŁ 5. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU.....	34
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH	35
ROZDZIAŁ 7. INNOWACJE I EKSPERYMENTY PEDAGOGICZNE.....	35
ROZDZIAŁ 8. ZAJĘCIA DODATKOWE ZWIĘKSZAJĄCE SZANSE EDUKACYJNE	36
ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO....	36
ROZDZIAŁ 8. CEREMONIAŁ SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	40
ROZDZIAŁ 10. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI.....	42
DZIAŁ IV. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	42
ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE WARUNKI OCENIANIA.....	42
ROZDZIAŁ 2. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW KLAS I-III	44
ROZDZIAŁ 3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW KLAS IV-VIII.....	50
ROZDZIAŁ 4. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYSTAWIANIA OCEN ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII	56
ROZDZIAŁ 5. TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII	57
ROZDZIAŁ 6. EGZAMIN: KLASYFIKACYJNY	62
ROZDZIAŁ 7. TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	64
ROZDZIAŁ 8 EGZAMIN POPRAWKOWY	65
ROZDZIAŁ 9. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM	65
ROZDZIAŁ 10 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	66
ROZDZIAŁ 11. ŚWIADECTWA I DRUKI SZKOLNE.....	68



DZIAŁ V. UCZNIOWIE	69
ROZDZIAŁ 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	69
ROZDZIAŁ 2. RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM.....	70
ROZDZIAŁ 3. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW.....	71
DZIAŁ VI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE.....	71
DZIAŁ VII. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	75
ROZDZIAŁ 1. CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	75
ROZDZIAŁ 2. ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	75
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	75
ROZDZIAŁ 4. WCZESNE WSPOMAGANIE	77
ROZDZIAŁ 5. ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	77
ROZDZIAŁ 6. WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.	78
ROZDZIAŁ 7. OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)	78
DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	79

Statut opracowany został w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.60)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 poz. 191 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2017 poz. 170)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz. 703)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz.U. 2017 poz. 691)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1239)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1571)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1656)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651)



16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147)

Dział I. Informacje o placówce

Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje wstępne.

§ 1. Statut szkoły określa nazwę i typ szkoły, cele i zadania, organy szkoły oraz ich kompetencje, organizację szkoły, zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zasady rekrutacji uczniów, a także prawa i obowiązki uczniów.

§ 2. Ilekroć jest mowa w statucie o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Kuziach oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-4-5 latków i oddział przedszkolny 6-latków;
- 3) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych reprezentujących ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach;
- 7) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
- 8) wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci, odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3 – 4 – 5-latki);

§ 3. Używana jest nazwa SP Kuzie – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Kuziach

§ 4. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi posiadają sztandar i wspólny ceremoniał.

§ 5. Informacje podstawowe:

- 1) Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kuziach zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
- 2) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- 6) Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy szkoły: SP Kuzie.
- 7) Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Kuzie 34, 18-416 Zbójna, gm. Zbójna, woj. podlaskie.
- 8) Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zbójna, ul. Łomżyńska 64, 18-416 Zbójna.
- 9) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

§ 6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kuziach

§ 7. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 8. Obsługę administracyjną w tym prawną, finansowo – księgową, prowadzi Urząd Gminy Zbójna.

§ 9.

1. Szkoła Podstawowa im Janusza Korczaka w Kuziach obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Zbójna.

1) W skład obwodu szkoły wchodzi następujące miejscowości: Kuzie – Wyk – Gawrychy - Popiołki.

2) W skład szkoły wchodzi: ośmioletnia szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.

3) Nauka w szkole trwa 8 lat.

4) W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

5) Językiem wykładowym jest język polski.

§ 10. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od przedszkola.

§ 11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz terminy przerw w pracy rocznej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 13.1. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016. poz. 1010) oraz przez decyzję dyrektora szkoły.

1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie przepisami zawartymi w Prawie oświatowym z 14 grudnia 2016 (Dz.U. z 2017 poz. 59 z póź. zm.)

4. W szkole, mogą być prowadzone: sklepiki uczniowskie, wydawane gazetki szkolne, ich sprzedaż oraz różne formy zajęć praktycznie nauczających zasad ekonomii i rynku. Działalność ta musi być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia organizowane przez podmioty spoza szkoły.

6. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

Rozdział 2. Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta.

§ 14.

1. Misja zawiera się w przesłaniu patrona naszej szkoły:

"Dziecko chce być dobre.

Jeśli nie umie- naucz.

Jeśli nie wie- wytłumacz.

Jeśli nie może- pomóż"

Dążymy do wychowania ucznia mającego świadomość, że powinien wypełniać obowiązek szkolny i przestrzegać norm społecznych.

Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie.

Zwracamy szczególną uwagę na rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy naszych uczniów.

Propagujemy wśród uczniów zdrowy styl życia.

Dbamy o bezpieczeństwo uczniów.

§ 15. Wizja szkoły

1. Zgodnie z dewizą patrona naszej szkoły „Dziecku potrzebny jest ruch, powietrze, światło, zgoda, a i coś jeszcze, spojrzenie w przestrzeń, poczucie wolności, otwarte okno”. Nasza szkoła chce być dla dzieci przychodzących do niej - pierwszym, szeroko otwartym oknem na szybko zmieniający się współczesny świat oraz wyposażać je w narzędzia radzenia sobie w nim.
2. Nasza szkoła:
 - 1) to całościowe spojrzenie na dziecko-człowieka;
 - 2) To placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca technologię informacyjno-komunikacyjną w procesie edukacyjnym;
 - 3) Kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
 - 4) Jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 5) Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne;
 - 6) Kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówiąca stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom;
 - 7) Pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
 - 8) To kadra - tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
 - 9) Aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka;
 - 10) To uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu;
 - 11) To uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę, Ojczyznę.

§ 16. Model absolwenta

Absolwent jest:

1. tolerancyjny - rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym, doskonale funkcjonuje w swoim otoczeniu;
2. Aktywny - posiada zainteresowania, pasję, jest twórczy, wykazuje się samodzielnością
- rozważny - zna zagrożenia występujące w jego środowisku;

3. Ciekawy świata - korzysta z różnych źródeł informacji, wykorzystuje zdobytą wiedzę; odpowiedzialny - umie samodzielnie rozwiązywać problemy, podejmuje działania i przewiduje ich konsekwencje;
4. Otwarty - potrafi uważnie słuchać, rozmawiać, umie współpracować w grupie, prezentuje swój punkt widzenia i szanuje poglądy innych;
5. Optymistą - pozytywnie patrzy na świat, lubi siebie i innych;
6. Tolerancyjny - szanuje inne rasy i nacje oraz ich poglądy, jest wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka;
7. Świadomy swoich praw i praw innych ludzi - zna swoją wartość, swoje prawa, zna i respektuje prawa innych.

Dział II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.

§ 17.

1. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na tej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. W szczególności zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur - Europy i świata;
 - 2) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) Dbłość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) Realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 7) Rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 8) Kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 9) Poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 10) Wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

- 11) Dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 12) Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) Wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) Zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 17) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 18) Przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 19) Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 20) Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 21) Zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 22) Zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

- 23) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zbójnej, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Zbójnej, biblioteką (gminną, miejską uniwersytecką i narodową), ze stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 24) Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność,
 - 25) Wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 26) Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 27) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 28) Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 29) Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 30) Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 31) Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 33) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach, a także wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) Myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) Myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa; umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 4) Umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 5) Umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 6) Umiejętność pracy zespołowej.

§ 18. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 19 Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 20. Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 21. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Rozdział 2. Zadania szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

§ 22.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach,
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
 - 3) rozpoznawanie problemów,
 - 4) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności,
 - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

Dział III. Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje

Rozdział 1. Organy szkoły.

§ 23. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 24 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 25. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 26.1. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - c) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi "Plan rozwoju zawodowego" określonych w odrębnych przepisach,
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) dopuszczanie do użytku "Szkolnego zestawu programów";
 - f) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
- 2) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej,
- 3) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - a) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
 - c) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów

- d) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
- e) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
- f) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
- g) tworzenie rady rodziców pierwszej kadencji,
- h) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela;
- i) występowanie do rady rodziców i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw,
- j) zorganizowanie publicznego punktu lub zespołu przedszkolnego.
- k) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) przygotowywanie projektu "Planu pracy szkoły",
- 2) opracowywanie i zatwierdzenie "Arkusza organizacji szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 3) ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć";
- 4) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami:

3. W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły,
- 2) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;

4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę.

§ 27.

- 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie tym dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 3) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) decyduje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,

- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- 7) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
- 8) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
- 9) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego, regulaminy: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 10) ustala "Plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami",
- 11) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 28. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 29.1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, w szczególności:

- 1) Przedstawia radzie rodziców oraz radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 2) Udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.

§ 30. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 31.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są w formie:
 - 1) Plenarne rady pedagogiczne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
 - 2) Rady plenarne mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - b) rady rodziców,
 - c) organu prowadzącego szkołę,
 - d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - e) Przewodniczący rady pedagogicznej powiadamia członków rady o terminie, miejscu i tematyce rady na tydzień przed planowanym terminem. Termin powiadamiania członków rady o posiedzeniu nadzwyczajnym, wynikającym z pilnych potrzeb szkoły, może być krótszy. Powiadomienie przekazywane jest w formie pisemnej i wymaga potwierdzenia przyjęcia do wiadomości przez członków rady pedagogicznej.
 - f) Rady plenarne nadzwyczajne, organizowane z inicjatywy rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, członków rady pedagogicznej, zwołuje Przewodniczący Rady pedagogicznej w oparciu o wnioski, zawierający proponowaną tematykę Rady oraz termin jej odbycia.
 4. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 5. Rady klasyfikacyjne organizowane są w związku z śródroczną i roczną klasyfikacją i promocją uczniów.

6. Rady Klasyfikacyjne mogą być organizowane wspólnie lub odrębnie dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
7. Rady klasyfikacyjne przygotowuje i prowadzi dyrektor szkoły.
8. W zebraniach rady klasyfikacyjnej uczestniczą wszyscy nauczyciele i wychowawcy, uczący w danej szkole.

§ 32.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie planu 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) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 4) uczestniczy w nowelizacji statutu szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły.
5. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 33.

1. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich
 - 2) członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 4) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami władz oświatowych oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
2. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających ze statutowych funkcji szkoły i powierzonych przez Radę,
 - 2) współtworzenia atmosfery koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady, komisji i zespołu wychowawczego,
 - 4) przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,

5) realizowania uchwał Rady.

§ 34.

1. Dodatkowe uprawnienia rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna:

- 1) Przygotowuje i zatwierdza projekt Statutu Szkoły oraz zmiany jego treści.
- 2) Występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
- 3) Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
- 4) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków,
- 5) Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6) Zebrania Rady pedagogicznej i jej zespołów są protokołowane. Protokół w terminie 10 dni od daty zebrania powinien być wpisany do księgi protokołów Rady pedagogicznej.
- 7) Protokół zebrania rady pedagogicznej przyjmowany jest w drodze głosowania na kolejnym/najbliższym/ zebraniu rady pedagogicznej,
- 8) Uczestnictwo nauczycieli w posiedzeniu Rady pedagogicznej jest obowiązkowe.

§ 35. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców, działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

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

§ 37.1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - d) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
2. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) podejmowanie współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły,
 - 2) współtworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania szkoły w sferze społeczno-wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i ekonomicznej, a szczególności: troszczenie się o prawidłowe stosunki społeczne w szkole, motywowanie uczniów do nauki, pomaganie im w rozwoju zainteresowań, eliminowanie zagrożeń zdrowotnych i wychowawczych, wspieranie i organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w środowisku uczniowskim,
 - 3) wspieranie młodzieży w jej samorządnych działaniach, udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

- 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły zwłaszcza na działalność wychowawczo-opiekuńczą.
 3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 4. Prawa i obowiązki rodziców.
 - 1) rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych. Rodzina ma obowiązek wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie i cały ludzki świat,
 - 2) rodzice mają prawo do uznania ich prymatu, „jako pierwszych nauczycieli” swoich dzieci. Rodzice mają obowiązek wychowywać swe dzieci i nie zaniedbywać ich,
 - 3) rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się, jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - 4) rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci. Rodzice mają obowiązek przekazywania szkole wszelkich informacji, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (szkoła i dom) celów edukacyjnych,
 - 5) rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacyjnej dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju dziecka. Rodzice mają obowiązek dokonania świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką dzieci powinny zmierzać,
 - 6) rodzice mają prawo domagania się od systemu edukacji, aby ich dzieci osiągnęły określoną wiedzę duchową i kulturalną. Rodzice mają obowiązek wychowywać swe dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
 - 7) rodzice mają prawo do wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami oświatowymi. Rodzice mają obowiązek tworzyć demokratyczne reprezentatywne organizacje, które będą reprezentowały ich interesy,
 - 8) rodzice mają prawo do pomocy materialnej ze strony władz publicznych. Rodzice mają obowiązek poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania. Rodzice mają prawo żądać od odpowiedzialnych władz publicznych wysokiej jakości usług edukacyjnych. Rodzice mają obowiązek poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli”.
 - 9) Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - 10) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa regulamin rady rodziców.
 - 11) Przedstawiciele rady rodziców mogą uczestniczyć, na zaproszenie dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, w spotkaniach z przedstawicielami organu nadzoru pedagogicznego, w tym w podsumowujących wizytacje lub inne kontrole szkoły.
- § 38.1. Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły;
 - 1) organizuje działalność kulturalno - rozrywkową uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 2) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom szkoły;
- 3) współdziała z innymi samorządami uczniowskimi na terenie gminy,
- 4) ma prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki.
 1. Zadania rady samorządu uczniowskiego:
 - 1) koordynowanie działalności rady samorządów klasowych,
 - 2) opracowanie planu pracy rady,
 - 3) nadzorowanie działalności sekcji,
 - 4) podejmowanie decyzji w okresach między zebraniem przedstawicieli samorządów klasowych.
 2. Zadaniem przewodniczącego rady samorządu jest kierowanie całokształtem prac rady, a w szczególności:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady,
 - 2) przedstawianie propozycji do planu Rady,
 - 3) stałe współdziałanie z opiekunem samorządu w zakresie realizacji planu pracy Rady oraz rozwiązywanie bieżących problemów społeczności uczniowskiej. Przydzielenie zadań do realizacji przez poszczególnych członków Rady. Kontrola i ocena stopnia realizacji zadań,
 - 4) określenie zakresu działania dla powołanych sekcji,
 - 5) przewodniczenie zebraniom przedstawicieli samorządów klasowych oraz składanie sprawozdań z działalności Rady.
 3. Do obowiązków władz szkolnych wobec samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, a w szczególności w projektach wymagających udziału pracowników szkoły,
 - 2) zapoznavanie szkolnych rad uczniowskich z tymi elementami działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży oraz informowanie ich o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły,
 - 3) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządu,
 - 4) wykorzystywanie i wysłuchiwanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez władze stanowiskach,
 - 5) czuwanie nad zgodnością działalności samorządu z celami wychowawczymi szkoły,
 - 6) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie zgodnego z obowiązującymi przepisami gospodarowania środkami finansowymi,
 - 7) powołanie, opiekuna z ramienia rady pedagogicznej.
 - 8) Opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas.
 - 9) Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne ze statutem szkoły.
 4. Do obowiązków opiekuna samorządu należy:
 - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły,
 - 2) zapewnienie z ramienia dyrekcji szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu w tym również w zakresie dysponowania jej funduszami,
 - 4) informowanie młodzieży o uchwałach Rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,
 - 5) inspirowanie nauczycieli (wychowawców klasowych) do współpracy z Samorządem i udzielanie mu pomocy w jego działalności,
 - 6) uczestnictwo w ocenie pracy Samorządu dokonywanej przez Dyrekcję Szkoły i Radę Pedagogiczną.
 5. Ordynacja wyborcza do „Rady samorządu uczniowskiego”.

- 1) wybory do rady samorządu uczniowskiego są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne,
- 2) organizatorem wyborów jest rada samorządu uczniowskiego,
- 3) samorządy klasowe typują z klasy kandydatów do rady samorządu uczniowskiego od 2 do 5,
- 4) lista kandydatów musi być wywieszona na tablicy ogłoszeń nie później niż 14 dni przed wyborami,
- 5) każda klasa przeprowadza kampanię wyborczą swoich kandydatów,
- 6) kampania wyborcza nie może naruszać dobra i godności kandydatów oraz nie może zakłócać rytmu pracy szkoły,
- 7) rada samorządu uczniowskiego jest organem kompetentnym do skreślenia z listy kandydatów do władz samorządu.
- 8) Rada samorządu uczniowskiego powołuje pięcioosobową komisję skrutacyjną, która ma za zadanie przeprowadzić wybory i przedstawić ich wyniki. W skład komisji skrutacyjnej nie może wchodzić żaden z kandydatów.
- 9) W dniu wyborów samorządy klasowe otrzymują karty wyborcze w ilości równej liczbie uczniów,
- 10) głosowanie odbywa się w sposób tajny na poszczególnych kandydatów w lokalu wyborczym,
- 11) po przeliczeniu głosów zostaje wyłoniona pięcioosobowa grupa przy czym: w skład grupy wchodzi uczniowie z największą ilością głosów.
- 12) Nowo wybrana rada samorządu uczniowskiego na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika.

6. Zasady tworzenia i wykorzystywanie funduszu samorządu szkolnego.

- 1) fundusz samorządu szkolnego tworzony jest w celu finansowania działalności socjalno-kulturalnej młodzieży,
- 2) dysponentem funduszu jest rada samorządu uczniowskiego współdziałająca przy podejmowaniu decyzji z opiekunem samorządu,
- 3) wszelkie wpływy i wydatki z funduszu samorządu uczniowskiego powinny być udokumentowane. Dokumentacją zajmuje się skarbnik samorządu uczniowskiego nadzorowany przez opiekuna samorządu. Wszelkie istotne decyzje finansowe podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
- 4) Fundusz tworzony jest z: dotacji i darowizn przedsiębiorstw i osób fizycznych, dochodów uzyskiwanych z własnej działalności gospodarczej (organizacja kiermaszów, imprez kulturalnych, loterii itp.), wpłat z tytułu świadczenia przez młodzież odpłatnych usług organizowanych przez samorząd, dobrowolnych składek,
- 5) Wykorzystanie funduszu: z funduszu samorządu uczniowskiego realizowane mogą być wydatki przeznaczone na: nagrody rzeczowe dla uczniów, dofinansowanie działalności kulturalno-rozrywkowej i turystycznej, organizowanej przez radę samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego, koła zainteresowań,
- 6) działalność finansowa samorządu uczniowskiego objęta jest systemem wewnętrznej kontroli szkoły.

7. Postanowienia końcowe.

- 1) Opiekun samorządu uczniowskiego jest odpowiedzialny z ramienia rady pedagogicznej za całokształt działalności rady samorządu uczniowskiego.
- 2) Wychowawcy klas odpowiedzialni są za całokształt działalności samorządów klasowych.
- 5)

§ 39. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;

- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 40.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 2) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
- 3) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu, uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły,
- 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
- 5) W wypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Dział IV. Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1. Organizacja nauczania

§ 41.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I - VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut SP Kuzie.
3. Oddziały, liczą średnio 20 uczniów.
4. Przy szkole podstawowej działają oddziały przedszkolne:
 - 1) oddział przedszkolny trzylatków-czterolatków, pięciolatków
 - 2) oddział przedszkolny sześciolatków.
5. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na etapy:
 - 1) 0 etap edukacyjny: przygotowanie przedszkolne
 - 2) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna (kl. I-III),
 - 3) II etap edukacyjny: kl. IV-VIII.

§ 42.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza ;
 - 1) I półrocze - trwa od 1 września do końca stycznia
 - 2) II półrocze - trwa od lutego do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

§ 43.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.

3. Jest możliwe tworzenie oddziałów przedszkolnych, realizujących program wychowania przedszkolnego.

§ 44. Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 45.

1. W miarę posiadanych środków, uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym, umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z ich potrzebami.
2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.
3. W szkole istnieje świetlica.
4. Za zgodą dyrektora szkoły i organu prowadzącego w szkole może istnieć świetlica integracyjna.
5. W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
- 1) Z obiadów korzystają uczniowie za odpłatnością i uczniowie, którym wyżywienie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zbójnej.
- 2) Z obiadów mogą korzystać za odpłatnością nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki,
 - 2) biblioteki i czytelní,
 - 3) zespołu urządzeń sportowych,
 - 4) szatni szkolnej,
 - 5) placu zabaw,
 - 6) sali zabaw

§ 46.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) pomoc indywidualną nauczyciela;
 - 4) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV - VIII);
 - 5) bezpłatne obiady (lub odpłatne) w stołówce szkolnej w porozumieniu z instytucjami;
 - 6) wypłacenie uczniowi z budżetu rady rodziców jednorazowej zapomogi losowej, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy wystąpią o to z wnioskiem;
 - 7) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
2. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji, sądu rodzinnego i nieletnich, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnej)

§ 47.

1. Szkoła w swojej działalności współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, policją, sądem - wydział rodzinny i nieletnich, centrum pomocy rodzinie, pełnomocnikiem wójta d/s profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.

2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej, sądu oraz funkcjonariuszami policji itp.

§ 48.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo – obsługowych;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
 - 4) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

§ 49.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje rada pedagogiczna pod kierunkiem dyrektora.
3. Przyjmuje się jako zasadę:
 - 1) oddziały przedszkolne nie mniej niż 5 godz. dziennie,
 - 2) klasy I - III mają nie mniej niż 2, nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie
 - 3) klasy IV – VIII (mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 7 godzin zajęć edukacyjnych dziennie

§ 50.

1. Godzina lekcyjna w klasach I -VIII trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, 1 przerwa obiadowa - 20 minut
2. Godzina biblioteczna trwa 60 min.
3. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 min.
4. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 min.
5. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 8⁰⁰ – 14²⁵.
6. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 19:00.

§ 51.

1. W szkole, w zależności od potrzeby, tworzy się stanowisko sekretarza szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności jest opracowywany zgodnie z odrębnymi przepisami i podpisany przez zainteresowanych pracowników.

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 52. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–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
- 6) (zgłaszanie dyrektorowi potrzeb, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 10) 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 edukacyjnoterapeutycznym, 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.

- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 21) 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;
 - 22) 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 kodeksu pracy;
 - 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do e-dziennika odbyte zajęcia;
 - 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 27) 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 min. 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 szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w e-dzienniku lekcyjnym lub dzienniku lekcyjnym (w formie papierowej), dziennikach zajęć, działania wymienione w ust. 1 i 2.

§ 53.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
1. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 3. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne, dodatkowe formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne;
 - 5) prowadzi Teczke wychowawcy klasy;
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy - zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
- § 54. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
 2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw bez zezwolenia;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia

7. z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Zapoznavania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

9. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole.

13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
- 5) Wyżej wymienione zasady muszą być odnotowane odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 54. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelnickimi,
 - b) udostępnianie księgozbioru podręcznego,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - d) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom, rodzicom,
 - e) opieka nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie kartoteki wypożyczeń uczniów (ich rodziców) i nauczycieli, w tym podręczników.
- 2) W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
 - b) wzbogacanie zbiorów biblioteki,
 - c) prenumerata czasopism w miarę posiadanych środków finansowych,
 - d) umożliwienie samodzielnego poszukiwania informacji w Internecie pod nadzorem bibliotekarza,
 - e) pomoc w wyborze właściwych źródeł informacji, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji, w szczególności z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
- a) realizacji zadań indywidualnych, opartych na wyszukiwaniu informacji w Internecie, opracowywaniu własnych dokumentów,
- b) użytkowania multimedialnych programów edukacyjnych dostępnych w bibliotece.

- 3) W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) inspirowaniu pracy aktywu bibliotecznego,
 - b) prowadzeniu różnych form informacji o książkach,
 - c) uzyskiwaniu i upowszechnianiu materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcaniu uczniów do udziału w imprezach czytelniczych,
 - d) propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - e) organizowaniu konkursów czytelniczych, literackich,
 - f) prezentowaniu zbiorów w postaci wystaw tematycznych,
 - g) wdrażaniu dzieci do spotkania z literaturą poprzez małe formy teatralne, spotkania autorskie,
 - h) rozpoznawaniu i umiejętnym kierowaniu indywidualnymi zainteresowaniami czytelników,
 - i) prowadzeniu lekcji bibliotecznego i kształceniu uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem,
 - j) prowadzeniu zajęć grupowych, zachęcaniu do korzystania z bibliotek pozaszkolnych.
- 4) W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) udział w życiu szkoły - współorganizowanie imprez nawiązujących do rodzimej tradycji kulturowej,
 - b) przygotowanie gazetek ściennych o treści kulturowo-społecznej,
 - c) inspirowanie indywidualnej twórczości uczniów.
 - d) pomoc uczniom i nauczycielom w zakresie realizacji projektów edukacyjnych,
 - e) propagowanie dorobku patrona szkoły w postaci wystawek, przedstawień, oraz konkursów.

§ 55.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. 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;

§ 56. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny szkoły.

Rozdział 3. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 57.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz

- wiedzy o regionie i kraju. Czytelnia wyposażona jest w stanowisko komputerowe wraz z odpowiednim oprogramowaniem.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych.
 3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) kontroluje stan ewidencji,
 - 4) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
 - 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,
 - 8) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
 4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, kasty video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
 5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem rady pedagogicznej.
 7. W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelniczymi,
 - 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 4) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom, rodzicom,
 - 5) opieka nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego,
 - 6) prowadzenie kartoteki wypożyczeń uczniów (ich rodziców) i nauczycieli, w tym podręczników.
 8. W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
 - 2) wzbogacanie zbiorów biblioteki,
 - 3) prenumerata czasopism w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 4) umożliwienie samodzielnego poszukiwania informacji w Internecie pod nadzorem bibliotekarza.
 - 5) pomoc w wyborze właściwych źródeł informacji, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji, w szczególności z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
 9. W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, zadania nauczyciela bibliotekarza polegają na:
 - 1) inspirowaniu pracy aktywu bibliotecznego,
 - 2) prowadzeniu różnych form informacji o książkach,

- 3) uzyskiwaniu i upowszechnianiu materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcaniu uczniów do udziału w imprezach czytelniczych,
- 4) propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- 5) organizowaniu konkursów czytelniczych, literackich,
- 6) prezentowaniu zbiorów w postaci wystaw tematycznych,
- 7) wdrażaniu dzieci do spotkania z literaturą poprzez małe formy teatralne, spotkania autorskie,
- 8) rozpoznawaniu i umiejętnym kierowaniu indywidualnymi zainteresowaniami czytelników,
- 9) prowadzeniu lekcji bibliotecznych i kształceniu uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem,
- 10) prowadzeniu zajęć grupowych, zachęcaniu do korzystania z bibliotek pozaszkolnych.

10. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną jest:

- 1) udział w życiu szkoły - współorganizowanie imprez nawiązujących do rodzimej tradycji kulturowej,
- 2) przygotowanie gazetek ściennych o treści kulturowo-społecznej,
- 3) inspirowanie indywidualnej twórczości uczniów.
- 4) pomoc uczniom i nauczycielom w zakresie realizacji projektów edukacyjnych,
- 5) propagowanie dorobku patrona szkoły w postaci wystawek, oraz konkursów.

§ 58.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
- 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 6) mogą korzystać z komputera w czytelni, z zasobów Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

§ 59. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

§ 60. Biblioteka uwzględnia propozycje nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie powiększania zbiorów.

§ 61.

1. Bibliotekarz informuje radę pedagogiczną o stanie czytelnictwa uczniów za pierwsze półrocze i za rok szkolny.
2. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielem informatyki, oraz korzysta wraz z użytkownikami biblioteki z pracowni komputerowej szkoły.

§ 62.

1. Bibliotekarz udziela pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom kół zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
 - 2) na wniosek nauczyciela, bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
 - 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
 - 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

§ 63. Biblioteka szkolna zapewnia rodzicom:

- 1) swobodny i stały dostęp do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
- 2) pomaga w doborze lektury dla ucznia, wypożycza potrzebne materiały na podstawie karty czytelnika bądź innego dokumentu,
- 3) rodzice mogą zaproponować bibliotece aktywną pomoc i współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych

§ 64. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

§ 65. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu ponadgminnym
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

§ 66. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:

- 1) organizacji lekcji bibliotecznych i warsztatów przeprowadzanych przez bibliotekarzy, dla uczniów,
- 2) organizacji konkursów czytelniczych, poetyckich i plastycznych,
- 3) organizacji spotkań z pisarzami,
- 4) organizacji warsztatów dla nauczycieli, nauczycieli bibliotekarzy i rodziców,
- 5) pozyskiwania i rozszerzania księgozbioru szkolnego oraz materiałów dydaktycznych dla nauczycieli..

Rozdział 4. Organizacja świetlicy szkolnej

§ 67.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu szkoła, organizuje opiekę świetlicową.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji;
3. Świetlica pracuje, w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
5. W świetlicy przebywają uczniowie oczekujący na autobus szkolny, zajęcia dydaktyczne lub na prośbę rodziców.
6. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
7. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy:
 - 1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej,
 - 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy, regulamin wraz z zasadami rekrutacji uczniów do świetlicy szkolnej,
 - 3) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy,
 - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 5) dają uczniom możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.
9. Formy pracy świetlicy:
 - 1) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych,
 - 2) zabawy i gry świetlicowe,
 - 3) czytelnictwo,
 - 4) małe formy teatralne,
 - 5) zajęcia plastyczne i techniczne,
 - 6) ćwiczenia ruchowe,
 - 7) zajęcia rekreacyjne w pracowni komputerowej
 - 8) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.

§ 68. Szczegółowe warunki dotyczące organizacji świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

Rozdział 5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 69

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Dla sprawnej koordynacji tych zadań, samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Strukturę rady i jej kompetencje ustala samorząd uczniowski, w regulaminie koła wolontariatu. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu:
 - 1) równym,
 - 2) tajnym,
 - 3) powszechnym.

4. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
- 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
- 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

5. Celami wolontariatu jest:

- 1) uwrażliwienie ucznia na potrzeby innych,
- 2) niesienie bezinteresownej pomocy,
- 3) integracja społeczności szkolnej i lokalnej,
- 4) kształtowanie empatii i zrozumienia,
- 5) kreowanie roli szkoły jako centrum aktywności.

6. Zadania szkolnego koła wolontariatu określa regulamin zatwierdzony przez samorząd uczniowski.

7. Szkolne koło wolontariatu ma swojego opiekuna w postaci nauczyciela szkoły z którym współpracuje.

8. Opiekun razem z członkami szkolnego koła wolontariatu opracowuje plan działań na cały rok szkolny.

9. Członek szkolnego koła wolontariatu powinien mieć skończone 10 lat.

10. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, a uczniowie działają pod opieką nauczyciela.

Rozdział 6. Organizacja wycieczek szkolnych

§ 70.

1. Uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i na wycieczkach są pod opieką nauczyciela-organizatora zajęć lub wycieczki, zgodnie z opracowanym regulaminem wycieczek.

2. W czasie zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do:

- 1) 30 uczniów - w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła,
- 2) 20 uczniów - na obozach stałych,
- 3) 15 uczniów - przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
- 4) 10 uczniów - jeśli to jest impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy szczególnie nie stanowią inaczej, wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji "Karty wycieczki" i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
- 5) kierownikiem wycieczki lub obozu może być każdy nauczyciel /wychowawca/ posiadający ustawowe uprawnienia. natomiast opiekunem grupy każdy nauczyciel pracujący w tej szkole.
- 6) Kierownik wycieczki /obozu/ odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły,
- 7) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- 8) kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko kąpieliskach strzeżonych (w grupach do 15 osób).
- 9) Szczegółowe informacje na temat wycieczek określają odrębne przepisy.

Rozdział 7. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

§ 71.

1. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne zostają przedstawione najpóźniej do 15 marca

2. Na zebraniu rady pedagogicznej poprzedzającej termin wdrożenia projektu.
3. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną projekt zostaje wdrożony od pierwszego dnia nauki w nowym roku szkolnym.

§ 72.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb
 - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom i rodzicom do 15 czerwca każdego roku.
2. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły mogą tworzyć zespoły spośród następujących:
 - 1) zespół przedmiotowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i nauczania przedszkolnego
 - 2) zespół przedmiotowy nauczycieli klas IV-VIII
 - 3) Mogą być powołane inne zespoły, zgodnie z potrzebą szkoły.
 - 4) Pracą zespołów, o których mowa w pkt.2 kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
 - 5) Przewodniczący zespołów zapoznają członków rady pedagogicznej z problemami poruszonymi na zebraniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.

Rozdział 8. Zajęcia dodatkowe zwiększające szanse edukacyjne

§ 73.

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania te, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 74.

1. W szkole mogą być prowadzone różne formy zajęć zwiększające szanse edukacyjne takie jak:
 - 1) zajęcia rekreacyjno – sportowe;
 - 2) zajęcia artystyczne;
 - 3) zajęcia językowe;
 - 4) zajęcia przedmiotowe,
 - 5) rozwijające kompetencje kluczowe (innowacje, eksperymenty).
2. Na realizację zajęć dyrektor szkoły może przeznaczyć dodatkowe godziny w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szkoła prowadzi dzienniki, w których nauczyciele odnotowują realizację zajęć.
4. Uczeń zakwalifikowany na zajęcia ma obowiązek systematycznego udziału i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
5. Uczeń może zostać zwolniony z udziału w zajęciach na wyraźną prośbę rodzica. W przeciwnym wypadku nauczyciel może wnioskować do wychowawcy o obniżenie oceny zachowania.

Rozdział 7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 75. Orientacja zawodowa jest ważnym zadaniem wychowawczym szkoły i jest zawarta w statucie szkoły. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest

przez nauczycieli, wszystkich przedmiotów.

§ 76.

1. Obszary działań wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1) Uczniowie:

- a) zajęcia warsztatowe
- b) zajęcia rozwijające umiejętności autoprezentacji;
- c) gromadzenie i upowszechnianie literatury i informacji edukacyjno - zawodowej (m.in.: ofertę szkół licealnych i branżowych);
- d) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- e) propagowanie idei wolontariatu;
- f) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z pedagogiem/psychologiem na temat samorozwoju, samoświadomości;
- g) poznanie warunków przyjmowania do szkół ponadpodstawowych;
- h) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego podejmowania wyborów/decyzji (warsztaty, pogadanki);

2) Rodzice:

- a) prezentacja założeń wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego
- b) dni otwarte szkoły (promocja szkoły, prezentacja oferty edukacyjnej szkoły, prezentacja osiągnięć i uzdolnień uczniów);
- c) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły;
- d) umożliwienie indywidualnej konsultacji z psychologiem/pedagogiem szkolnym w zakresie wsparcia uczniów z trudnościami zdrowotnymi, emocjonalnymi, decyzyjnymi, intelektualnymi, rodzinnymi itp.;
- e) udostępnianie informacji na temat instytucji udzielających wsparcia uczniom i ich rodzinom;
- f) przekazywanie informacji na temat możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów (profil przedmiotowy ucznia), sposobów motywowania ucznia do nauki i sposobów efektywnego uczenia się;

3) Nauczyciele:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;
- b) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą;
- c) organizowanie dni otwartych (promocja szkoły, prezentacja oferty edukacyjnej szkoły, prezentacja osiągnięć i uzdolnień uczniów);
- d) wyposażenie w materiały dydaktyczne, pakiety narzędzi diagnostycznych, scenariusze do prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- e) zwiększenie kompetencji nauczycieli - szkolenia, warsztaty, seminaria itp;

4) Środowisko lokalne:

- a) aktywna współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
- b) korzystanie z oferty szkoleniowej dla nauczycieli m.in. ODN w Łomży;

2. Spodziewane efekty z działalności wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
- 2) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
- 3) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
- 4) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.

- 5) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
- 6) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
- 7) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
- 8) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
- 9) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
- 10) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
- 11) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
- 12) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
- 13) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

3. Monitoring i ewaluacja:

Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie: Obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych. Sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 8. Ceremoniał szkoły

§ 77.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) Sztandar szkoły.
- 2) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
- 3) Poczet powoływany jest co dwa lata uchwałą na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech osób;
- 4) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej szkoły podstawowej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 5) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice
- 6) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 7) Kadencja pocztu trwa dwa lata (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 8) Decyzją rady pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
- 9) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 10) Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 11) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 12) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 13) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 14) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 15) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży

robi wykrok lewą nogą, i oburącz pochyla drzewce sztandaru, w następujących sytuacjach:

- a) na komendę „do hymnu”
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.



§ 78. Logo szkoły prezentuje nazwę Gminy Zbójna i nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, pismach wychodzących itp.

§ 79. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi: **„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą/koleżanką, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”** Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: **„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach”**. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom pasowania na pierwszoklasistę”.

§ 80. Pożegnanie absolwentów. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi. Rota ślubowania absolwentów: **My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach, Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play”- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY.**

§ 81. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe:

- 1) Dzień flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- 3) Święto Niepodległości (11 listopada);

§ 82.

1) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

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

2) Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) Proszę wszystkich o powstanie, „Baczność, sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Kuziach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”;
- e) Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Kuziach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”;
- f) Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- g) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

Rozdział 9. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 83.

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami rekrutacji;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
- 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie przez wychowawcę, z rodzicami ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, szkolnymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - b) zapoznanie przez wychowawcę w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,
 - c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

- 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
 5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 6) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 7) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 8) pedagogiem,
 - 9) dyrektorem.
 5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
 - 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
 - 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
 - 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
 6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dzienniczka ucznia, do dziennika lekcyjnego.
 7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
 8. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
 9. Informacje, o których mowa w ust. 7-9, są udzielane w formie:
 - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
 - 2) wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, dyrektora;

- 3) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
10. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba że co najmniej jedna z ocen proponowanych jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

Rozdział 10. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami

§84.

1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia rady pedagogicznej i rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział na zaproszenie dyrektora z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

Dział IV. Ocenianie wewnątrzszkolne

Rozdział 1. Ogólne warunki oceniania

§ 85.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 5) w formie wydruku papierowego (statut szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 6) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły (statut szkoły) BIP spkuzie.edupage.org (dostęp do informacji nieograniczony);

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułu, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub obserwacji pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 86.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) półroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 87.

- 1 Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
- 2 Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
- 3 Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

4 Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

§ 88.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) przekazuje uczniowi recenzję pracy.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach spotkań z rodzicem.

§ 89. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas I-III

§ 90.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne edukacji wczesnoszkolnej ma na celu:

- 1) Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
- 2) Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
- 3) Dbłość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
- 4) Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki na II etapie szkoły podstawowej.

2. Rola oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

3. Rodzaje ocen:

- 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,

- 2) ocena bieżąca informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
- 3) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,
- 4) końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – sylwetka absolwenta kończącego I etap edukacyjny.

5. Funkcje oceny:

- 1) Informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- 2) Korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) Motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

§ 81.

1. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
- 2) prace pisemne ,
- 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni
- 4) sprawdziany i testy - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace
- 5) testy mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni;
- 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie)
- 7) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych)
- 8) aktywność
- 9) zadania domowe
- 10) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne
- 11) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym.

§ 92.

1. Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:

- 1) ciche czytanie,
- 2) głośne czytanie,
- 3) przepisywanie,
- 4) pisanie ze słuchu,
- 5) pisanie z pamięci,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) wypowiedzi pisemne,
- 8) recytacja,
- 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
- 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura ,
- 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
- 12) liczenie pamięciowe,
- 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- 14) układanie zadań,
- 15) przeprowadzanie pomiarów,

- 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- 17) dokładność i estetyka wykonania prac,
- 18) wiedza o sztuce,
- 19) śpiewanie,
- 20) czytanie i zapisywanie nut,
- 21) rozpoznawanie utworów muzycznych,
- 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- 23) sprawność fizyczna,
- 24) aktywność na lekcji,
- 25) praca w zespole.

2. Organizacja procesu sprawdzania

- 1) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 2) Ocena roczna (śródroczna) z przedmiotu: język angielski jest zapisem słownym oceny.
- 3) Ocena roczna (śródroczna) z przedmiotu: religia/etyka jest wyrażona stopniem wg skali ocen
- 3) W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień – 6 - celujący
 - b) stopień – 5 - bardzo dobry
 - c) stopień – 4 - dobry
 - d) stopień – 3 - dostateczny
 - e) stopień – 2 - dopuszczający
 - f) stopień – 1 - niedostateczny

3. Uzasadnienie skali ocen:

- 1) stopień 6, gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
- 2) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- 3) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
- 4) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- 5) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 6) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
- 7) Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny.
- 8) Dopuszcza się oceny bieżące plus (+) lub minus (-).

4. W klasach I-III przeprowadzane będą testy zintegrowane. Ocena sprawdzianu - punktowa i procentowa ustalona będzie zgodnie z kartoteką testu w danej klasie. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klasy III. Z tym że:

- 1) wyniki testu zostają przekazane rodzicom, a testy znajdują się w dokumentacji nauczyciela.
- 2) Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu.

§ 93. Wszystkie rodzaje ocen (wstępna, bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

§ 94. Nauczyciel obserwując zachowanie ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje i odnotowuje je w odpowiedniej tabeli w dzienniku stosując odpowiednio znaki + (pozytywne zachowanie) lub – (negatywne zachowanie). Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne,

literackie - przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec I i II półrocza.

§ 95.

1. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach:.
- 1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
- 2) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.

§ 96. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.

§ 97. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

§ 98. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.

§ 99. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.

§ 100.

1. Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu półrocza nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka na specjalnie przygotowanych kartkach, w postaci ocen cyfrowych z poszczególnych edukacji z podziałem na umiejętności.
2. W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
3. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane pisemnie.
4. W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy.

§ 101. Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.

§ 102. Ocenę półroczną otrzymuje rodzic na specjalnie przygotowanym arkuszu.

§ 103. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (I - III miejsce w powiecie, miejsca lub udział w województwie i wyżej) oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 104. Ocenę roczną otrzymuje dziecko w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

§ 105.

1. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) listem gratulacyjnym,
- 2) dyplomem

§ 106. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 107. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) należy zapewnić pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§ 108. O dostosowaniu wymagań programowych, oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni zostać poinformowani przez wychowawcę klasy.

§ 109. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych (nie później niż miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego).

§ 110. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć ruchowych, manualnych lub takich, w których niezbędne jest użycie głosu.

§ 111. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z zajęć ruchowych"(manualnych, ćwiczeń głosowych)

§ 112. Uczeń może nie być klasyfikowany, 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.

§ 113. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.

§ 114. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 115. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

§ 116. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 113 i § 114 przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.

§ 117. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 118. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel sporządza protokół zawierający termin i wynik egzaminu. Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego załącza się pytania egzaminacyjne, pisemne odpowiedzi ucznia i związane informacje o odpowiedziach ustnych.

§ 119. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę i wynik

egzaminu.

§ 120.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;

§ 121. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć z edukacji: plastycznej, muzycznej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 122. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;

§ 123. Egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

§ 124. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

§ 125.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

§ 126. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane osiągnięcia (ocena opisowa);

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

§ 128. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 129. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 130. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

§ 131. Klasy objęte nauką języka obcego obowiązują skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I - III.

§ 132. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć

dydaktyczno - wychowawczych. Powodem odwołania może być naruszenie zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 133.

1. W przypadku stwierdzenia, że końcowa (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4) pedagog;
 - 5) rodzic jako obserwator (bez prawa głosu).
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
4. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas IV-VIII

§ 134.

1. W szkole rozróżniamy klasyfikację śródroczną i roczną
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. 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.
8. 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.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - 1) obowiązują te same podręczniki i zeszyty ćwiczeń, co resztę klasy
 - 2) w ocenie ucznia z niepełnosprawnością w stopniu lekkim bierze się pod uwagę, indywidualne możliwości ucznia, zainteresowanie przedmiotem, aktywność oraz zaangażowanie w pracę na lekcji
12. Dzieci niedowidzące uczęszczające do szkoły ogólnodostępnej, realizują ten sam program szkolny, co reszta klasy dostosowany do jego niepełnosprawności.
13. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
14. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyższym bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
17. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
 - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej .
18. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
19. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w

stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

20. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
22. W terminie 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować (w formie pisemnej) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
24. 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.
25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 114 statutu szkoły.
26. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 135.

1. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) włączenie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w szkole,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej w sterowaniu procesem nauczania i uczenia się.

2. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole w ust. 5 pkt 3;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
3. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb)
 - 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
 - 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce)
 - 4) motywującą ucznia
 - 5) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych)
4. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
5. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne - śródroczne
 - 3) klasyfikacyjne - roczne, w kl. IV-VIII ustalone są w stopniach według skali:

Ocena słowna	Zapis cyfrowy oceny	Skrót
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

§ 136.

1. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 137.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowym systemie oceniania, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 138.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania

kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez ocenianie wewnątrzszkolne z poszczególnych przedmiotów.
4. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 139.

1. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 7 ocen
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 9 ocen

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

0 – 30% punktów	- 1
31 – 50% punktów	- 2
51 – 70% punktów	- 3
71 – 86% punktów	- 4
87 – 96% punktów	- 5
97 – 100% punktów	- 6

po uzyskaniu punktów na ocenę bardzo dobrą i wykonaniu zadań dodatkowych uczeń otrzymuje ocenę celującą.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie i opinia) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę
 - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 20% - 39% - dopuszczający
 - 40% - 54% - dostateczny
 - 55% - 70% - dobry
 - 71% - 89% - bardzo dobry
 - 90% - 100% - celujący
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „np”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po

- dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „np” ocenę ndst. (np. – nie pisał/a)
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
 8. Uciezka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
 9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np – uczeń nieprzygotowany, uczeń nie pisał pracy pisemnej
 10. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :
 - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania;
 - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów lub zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania
 11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
 12. Nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
 13. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
 14. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
- § 140 Ustala się następującą wagę ocen tzw. średnia ważona:
- 1) (PI) konkursy, olimpiady, zawody, testy diagnozujące, testy kompetencji, projekty, referaty, prace długoterminowe – waga 6
 - 2) (PK) prace klasowe, testy, sprawdziany – waga 5
 - 3) (KK) kartkówki, (OU) odpowiedzi ustne – waga 4
 - 4) (ZD) zadania dodatkowe – waga 3
 - 5) Praca na lekcji – waga 3
 - 6) (AKT) aktywność na lekcji , (ZDD) zadania domowe dłuższej odpowiedzi – waga 2
 - 7) (ZDK) zadania domowe krótkiej odpowiedzi, ocena za zeszyt i zeszyt ćwiczeń – waga 1
 - 8) Dopuszcza się także dodatkowe wagi ustalone przez nauczycieli danego przedmiotu.
- Średnia ważona – wystawianie ocen śródrocznych i końcoworocznych

Średnia ważona	Ocena
$W < 1,6$	niedostateczny
$1,6 \leq W \leq 2,75$	dopuszczający
$2,76 \leq W \leq 3,75$	dostateczny
$3,76 \leq W \leq 4,75$	dobry
$4,76 \leq W \leq 5,29$	bardzo dobry
$W \geq 5,30$	celujący

1. Wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe określone w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe określone w podstawie programowej,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym a częściowo ponadpodstawowym,
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - d) wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych problemów,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:-
 - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

Rozdział 4. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania w klasach IV-VIII

§ 142.

- 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia

- o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. O wystawionych ocenach zachowania wychowawca informuje uczniów na godzinie wychowawczej co najmniej tydzień przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej i zapoznaje ich z trybem odwoławczym od oceny.
3. Uzyskanie przez ucznia pozytywnej oceny zachowania (wzorowej, bardzo dobrej, dobrej i poprawnej) wymaga spełnienia przez niego wszystkich ustalonych kryteriów.
4. Do obniżenia uczniowi oceny zachowania wystarczy naruszenie przez niego jednego z kryteriów na daną ocenę.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ngn.

1) Stosunek do nauki

Uczeń otrzymuje ocenę zachowania:

wzorową - maksymalne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań

bardzo dobrą - zgodne ze swoimi możliwościami, predyspozycjami, uwarunkowaniami

dobrą - przeciętne w stosunku do swoich możliwości

poprawną - poniżej swoich możliwości, umiejętności

nieodpowiednią - zdecydowanie zbyt niskie

naganną - niedostateczne, przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych

2) Frekwencja

Warunki usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

- a) Zwolnienia - honorowane usprawiedliwienia: - lekarskie (uczeń nie może uczestniczyć w żadnych lekcjach, pisać sprawdzianów itp.), zaświadczenia o nieobecności spowodowanej działalnością w organizacjach pozaszkolnych (np. zespół taneczny, sportowy), zaświadczenie o egzaminie w szkole językowej.
- b) Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka w formie pisemnej, podając powód nieobecności ucznia w szkole. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie do wychowawcy w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły ze zwolnienia. W przypadku nieobecności wychowawcy, przekazuje je pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
- c) Uczeń wzorowy nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
- d) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia (do 3).
- e) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 2) lub spóźnienia (4-6).
- f) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności (3-10) lub spóźnienia (7-10).
- g) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (11-20) lub spóźnia się (10-15).

- h) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który opuścił powyżej 20 godzin zajęć szkolnych nieusprawiedliwionych lub ma powyżej 15 spóźnień
- 3) Kultura osobista
- a) Na ocenę wz. - uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów.
 - b) Na ocenę bdb - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji; zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów; podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie.
 - c) Na ocenę db. - uczeń jest zwykle taktowny; w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa; zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów; sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę.
 - d) Na ocenę pop. - zdarzyło się (1-2x), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji; sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę; czasami zwracana jest mu uwaga na zajęciach organizowanych przez szkołę.
 - e) Na ocenę ndp. - uczeń czasami zachowuje się nietaktownie; bardzo często uczniowi zwracana jest uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych; zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów.
 - f) Na ocenę nag – uczeń zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach; uczeń ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, uczniów; uczeń wielokrotnie ma zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę.
- 4) Poczucie odpowiedzialności oraz warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- Uczniowie wyłączają telefony komórkowe na czas lekcji. Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie.
- a) Na ocenę wz. - uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne; odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie; przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń; reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych.
 - b) Na ocenę bdb. - uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, itp.); rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań; uczeń przestrzega zakazu, stosuje się do warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych; uczeń okazuje dzienniczek na prośbę nauczyciela; dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
 - c) Na ocenę db. - uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania; czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie; uczeń nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych; uczeń skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się.
 - d) Na ocenę pop. - zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, dobrze się z nich nie wywiązuje; zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą mu uwagę zareagował

- właściwie i wrócił na teren szkoły; uczeń skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, nie zareagował właściwie na zwróconą mu uwagę.
- e) Na ocenę ndp. - uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania; uczeń niechętnie podejmuje zobowiązania; wielokrotnie opuszczał teren szkoły; uczeń wielokrotnie korzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji; uczeń nie nosi do szkoły dzienniczka ucznia.
 - f) Na ocenę nag. - uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły -uczeń nagrywał, filmował lub fotografował sytuacje szkolne w czasie lekcji lub na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie.
 - g) W razie łamania §142 ust. 5 pkt. 4, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą przez nauczyciela odbierane i przekazywane do depozytu w sekretariacie szkoły. Rodzice są zobowiązani do osobistego ich odbioru w sekretariacie szkoły.
- 5) Postawa moralna
- a) Na ocenę wz. - we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.).
 - b) Na ocenę bdb - w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje na klasówkach, nie kłamie itp.); zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób; swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
 - c) Na ocenę db - uczeń zwykle postępuje uczciwie (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.); reaguje na dostrzeżone przejawy zła; stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób -szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne.
 - d) Na ocenę pop -zdarzyło się sporadycznie, że:
 - uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła,
 - uchybił godności własnej lub innej osoby,
 - nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej,
 - naraził na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne i naprawił szkodę.
 - e) Na ocenę ndp. - uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości; zwykle nie reaguje na przejawy zła; kilkakrotnie uchybił godności własnej lub innych osób -nie wykazuje szacunku dla pracy i własności własnej i innych członków społeczności szkolnej
 - f) Na ocenę nag. - uczeń wciąż postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności itd.
- 6) Postawa społeczna
- a) Na ocenę wz. - uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska; potrafi sam planować swoją pracę i przewodzić innym; cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie; reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach; otacza stałą opieką uczniów słabszych w nauce -angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu.
 - b) Na ocenę bdb. - uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią; działa aktywnie w organizacjach młodzieżowych w szkole lub poza nią; wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska; chętnie

- pomaga kolegom w nauce, sprawach osobistych -okazjonalnie działa w szkolnym wolontariacie.
- c) Na ocenę db. - uczeń angażuje się w prace na rzecz zespołu; bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska; dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie, szkole; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i sprawach osobistych.
 - d) Na ocenę pop. – uczeń nie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska; sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy; zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie.
 - e) Na ocenę ndp. – uczeń często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie; niechętnie odnosi się do prośb kolegów o pomoc.
 - f) Na ocenę nag. – uczeń w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych; nie podejmuje współpracy z innymi.
- 7) Dbłość o wygląd zewnętrzny ucznia
- 8) Uczeń jest zobowiązany dbać o wygląd zewnętrzny i przestrzegać właściwego stroju.
- 9) Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy: - koszula w kolorze białym dla chłopców, bluzka koszulowa dla dziewcząt, - chłopcy – spodnie długie granatowe lub czarne, - dziewczęta – spódnica granatowa lub czarna, bez ozdób, długość oscylująca wokół kolana.
- 10) Na terenie szkoły podczas zajęć, uroczystości itp. Uczeń nie może - stosować makijażu, farbować włosów, nosić ekstrawaganckich fryzur, malować paznokci nosić tipsów, nosić nakryć głowy (np. chustka, czapka, kapelusz, kaptur); bluzek odsłaniających brzuch, plecy, ramiona, spódnic długości mini; obuwia na obcasie; ubrań przezroczystych; dresów, szortów, krótkich spodenek; długich kolczyków, koralików i innej niebezpiecznej biżuterii,
- 11) uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie. Obuwie szkolne powinno mieć jasną podeszwę.
- a) Na ocenę wz.- wygląd zewnętrzny i strój ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń
 - b) Na ocenę bdb. – uczeń nosi ubiory schludne, estetyczne, bezpieczne -przestrzega ubioru galowego -dba o swój wygląd, jest czysty i starannie ubrany -zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły
 - c) Na ocenę db. – uczeń nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przestrzega stroju galowego; zdarzyło się (1-2x), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia; zdarzyło się uczniowi sporadycznie (1-2x) nie zmienić obuwia; zdarzyło się, że uczeń naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu w szkole ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań.
 - d) Na ocenę pop. – kilkakrotnie(3-4x) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę; kilkakrotnie(3-4x) zwracano uczniowi uwagę o braku zmiany obuwia.
 - e) Na ocenę ndp. – wielokrotnie uczniowi zwracano uwagę na wygląd, higienę, strój - wielokrotnie uczeń nie zmieniał obuwia.
 - f) Na ocenę nag. – uczeń nie przestrzega noszenia stroju galowego; jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole -uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbłości, o higienę i odpowiedni strój -uczeń nie zmienia obuwia
- 12) Postawa wobec nałogów i uzależnień
- a) Na ocenę wz. -nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia

- b) Na ocenę nag. - uczeń posiada lub pali papierosy i e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub przyjmuje narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.
- 13) Zaangażowanie w zespołowy projekt edukacyjny
 - a) Na ocenę wz. - jest liderem zespołu lub jego najbardziej kreatywnym członkiem; ma duży, pozytywny wpływ na zespół; wspiera innych; świetnie rozumie ideę projektu, jest bardzo samodzielny.
 - b) Na ocenę bdb. - aktywnie pracuje w zespole -jest kreatywny i solidny; ma bardzo dobre relacje z całą grupą; zespół często przyjmuje jego pomysły do realizacji; wspiera słabszych członków zespołu; ma bardzo dobry kontakt z opiekunem zespołu.
 - c) Na ocenę db. - chętnie pracuje w zespole -stara się być aktywny, czasami proponuje swoje pomysły które są przyjmowane do realizacji -solidarnie wykonuje zlecone przez innych członków zespołu zadania; jeśli zostaje liderem, to często korzysta z konsultacji z opiekunem, gdyż brakuje mu pewności siebie.
 - d) Na ocenę pop. - należy do zespołu; jest dość bierny, choć próbuje włączać się w niektóre działania; jest mało kreatywny, ale potrafi pracować w zespole, pełniąc w nim raczej funkcje podrzędne; zdarza mu się solidnie wykonywać niektóre zlecone przez innych członków zespołu zadania.
 - e) Na ocenę ndp. - formalnie należy do zespołu, ale nie interesuje się projektem; nie włącza się w żadne zadania; nie potrafi lub nie chce znaleźć dla siebie mimo pomocy opiekuna i grupy, żadnego zajęcia w pracy nad projektem -przejawia dużą.
 - f) Na ocenę nag. - nie bierze udziału w żadnym projekcie; jeśli formalnie należy do zespołu to w praktyce nie angażuje się w pracę nad projektem; nie przychodzi na spotkania; nie wykonuje żadnych prac, natomiast jest osobą, która utrudnia pracę, działa destrukcyjnie na innych.
- 14) Postanowienia końcowe

Rozdział 5. Tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania w klasach IV-VIII

§ 143.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania.
2. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę częściową „naganna”, nie może mieć wyższej oceny niż „nieodpowiednia”.
3. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę częściową „nieodpowiednia”, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
4. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę częściową „poprawna,” nie może mieć wyższej oceny niż bardzo dobra.
5. Uczeń, który rażąco naruszył zasady oceniania choć w jednym z kryteriów z §142 ust. 5 pkt. 1-12, może mieć wystawioną ocenę końcową/śródroczną z zachowania „naganna”
6. Uczeń, który wyróżnia się szczególnie pozytywnie w jednym z kryteriów z §142 ust. 5 pkt. 1-12 i nie otrzymał żadnej oceny częściowej niższej niż „dobra”, może mieć wystawioną ocenę końcową z zachowania „wzorowa”,
7. Ocenę „naganną” śródroczną lub roczną za zachowanie wystawia się w przypadku otrzymania dwóch nagan dyrektora szkoły lub trzech ocen „nagannych” częściowych z poszczególnych kryteriów,
8. Poprawa oceny zachowania jest możliwa tylko do poziomu oceny poprawnej (oraz w wyjątkowych wypadkach od oceny nieodpowiedniej) i tylko o jeden stopień.
9. Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas procesu naprawczego.

§ 144.

1. Zasady ubiegania się o wyższą ocenę zachowania:
- 1) Wychowawca przed majowym zebraniem z rodzicami proponuje uczniowi konkretną ocenę zachowania. Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.
- 2) Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą ocenę, wspólnie z wychowawcą ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania.
- 3) Po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i ewentualnie poprawia mu ocenę zachowania.

§ 145. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:

- 1) wykonanie pomocy naukowych,
- 2) zaangażowanie w prace na rzecz samorządu szkolnego,
- 3) zaangażowanie w pracę społeczną (wolontariat itp.),
- 4) praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły),
- 5) pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi i z konkretnego przedmiotu),
- 6) inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej (niekoniecznie dyskoteki),
- 7) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy,
- 8) zadośćuczynienie bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy,
- 9) inne, własne propozycje ucznia

§ 146. Tryb odwoływania się od oceny zachowania

1. Rodzic może zgłosić zastrzeżenia do rocznej oceny z zachowania w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
3. W podaniu rodzic zobowiązany jest podać konkretne uchybienia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny zachowania dziecka.
4. Dyrektor rozpatruje zasadność zastrzeżeń w terminie dwóch dni.
5. Jeżeli zastrzeżenia zgłoszone przez rodziców nie są zasadne, ocena pozostaje niezmieniona.
6. Jeżeli zastrzeżenia zgłoszone przez rodziców są zasadne, dyrektor w ciągu 5 dni, powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w klasie,
 - 4) pedagog
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
7. Po zapoznaniu się z dokumentacją wychowawcy komisja ustala ocenę zachowania w drodze dyskusji, a następnie podejmuje decyzję w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
8. Ocena zachowania ustalona przez Komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.
9. Ocena zachowania ustalona przez Komisję jest ostateczna .
10. Komisja sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustalona ocenę zachowania ucznia wraz z uzasadnieniem.

§ 147. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

Rozdział 6. Egzamin: klasyfikacyjny

§148.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 9 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się:
 - 1) protokół zawierający imiona i nazwiska komisji, o której mowa w ust. 9 ;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 3) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 108 ust. 5.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych, ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 7. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 149.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana powinien spełnić poniższe warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach powinny być usprawiedliwione;
 - 3) uczeń powinien przystąpić do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych i uzyskać oceny pozytywne.
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1-3, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 4.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.3
8. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 8 Egzamin poprawkowy

§ 150.

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne), kryteria oceniania, proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
10. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się: pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Rozdział 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 151.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, 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 tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 10 Promowanie i ukończenie szkoły

§ 152.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem, § 108 pkt 10
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu

albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. 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.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowymi i książkowymi, listem pochwalnym.
9. Nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,50 oraz zachowanie bardzo dobre.
10. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, w szczególnych przypadkach podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
11. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji uczeń może otrzymać nagrodę.
12. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów, przyjaciół szkoły.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole.
14. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 153.

1. Egzamin zewnętrzny w klasie programowo najwyższej będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019.
2. Wyniki uzyskane z egzaminu zewnętrznego ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Przystąpienie do egzaminu zewnętrznego jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane z egzaminu będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
4. Wyniki egzaminu zewnętrznego nie wpływają na ukończenie szkoły podstawowej.

Rozdział 11. Świadectwa i druki szkolne

§ 154.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyższym, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania, szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa lub zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany odpowiednio przez dyrektora szkoły. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Dział V. Uczniowie

Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów

§ 155.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) jasno określonego systemu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) opieki wychowawczej;
- 8) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej; ochrony i poszanowania jego godności;
- 9) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- 10) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 12) fakultatywnego nauczania religii (etyki);
- 13) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 17) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- 18) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 20) redagowania i wydawania gazetki szkolnej lub strony internetowej szkoły;
- 21) uczestnictwa w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno-oświatowych,
- 22) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć,
- 23) zwracania się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i rady rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach,
- 24) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.

2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów

§ 156.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;

- 2) dbania o honor szkoły i jej godnego reprezentowania, poznawania, poszanowania i wzbogacania jej w dobre tradycje,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 4) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 9) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
- 10) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 11) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 12) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- 13) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
- 14) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- 15) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, bycia współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
- 16) posiadania aktualnej legitymacji szkolnej,
- 17) noszenia schludnego stroju,
- 18) noszenia stroju galowego (ciemna spódnica, lub spodnie, biała koszula, bluzka,) podczas uroczystych apeli i świąt szkolnych.
 2. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), wychowawca lub nauczyciel uczący, powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
 3. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania sprzętu elektronicznego typu: aparaty cyfrowe, kamery cyfrowe, telefony komórkowe, tablety - służące do rejestrowania wizji, fonii, wysyłania i odbierania wiadomości typu SMS, MMS na lekcjach i przerwach.
- 1) Zakaz uchyla się w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) w porozumieniu z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
 4. Zabrania się stosowania makijażu, malowania paznokci oraz farbowania włosów.

Rozdział 2. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

§ 157.

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem nazwiska ucznia na gazecie ściennej na korytarzu lub w klasie,
 - 4) pochwała dyrektora szkoły na apelu z wpisaniem i wywieszeniem nazwiska w gablocie na korytarzu;
 - 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
 - 6) nagroda przyznana przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora.;
 - 7) Dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

Rozdział 3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 158.

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
 - 3) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły, z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, za którą odpowiedzialny jest wychowawca;
 - 5) rozmowa ostrzegawcza dyrektora szkoły w obecności rodziców i pedagoga;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, prostytutka, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie)
 - 8) wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub o umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.
2. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły lub przewodniczącego rady rodziców w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
3. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego.
4. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

Dział VI. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§ 159.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny,
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) i innymi placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Dyrektor przedszkola, szkoły organizuje wspomaganie przedszkola, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, logopedzi.

§ 160. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. (Szczegółowe zapisy znajdują się w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. z 2017 poz. 1591 z póź. zm.)

§ 161. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych;
- 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

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

§ 164. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 165. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć, nie może

przekroczyć 8 osób.

§ 166. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 167. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

§ 168. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 169. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 170. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 171.

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
3. Wychowawca klasy, o których mowa w ust. 2, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 172.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, w

tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który opracowuje program indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

3. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

4. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności

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

§ 173.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
- 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,

- 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorami powyższych działań są wychowawca lub pedagog szkolny.

Dział VII. Oddział przedszkolny

Rozdział 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 174.

1. Organem prowadzącym jest: Gmina Zbójna
2. Do zadań i celów oddziału przedszkolnego należą:
 - 1) Zapewnianie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 2) Zapewnienie dzieciom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym i w czasie zajęć organizowanych przez ten oddział. Włączenie personelu obsługi do pomocy opiekuńczej i wychowawczej (w sytuacjach wynikających z organizacji zajęć).
 - 3) Udzielenie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 - 4) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
 - 5) Organizowanie indywidualnej opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.
 - 6) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
 - 7) Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

Rozdział 2. Organy oddziału przedszkolnego

§ 175.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach
 - 2) Rada pedagogiczna (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi jej skład).
 - 3) Rada rodziców Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach („trójka klasowa” oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
2. Szczegółowe kompetencje tych organów określone są § 35 niniejszego statutu (Dział III. Rozdział 1. Organy szkoły).

Rozdział 3. Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 176.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników,
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§. 177.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci trzyletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.

§ 178.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Czas trwania zajęć z religii i języka angielskiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 179.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dni (wakacje) ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora szkoły.
2. Dzienny czas pracy Oddziału Przedszkolnego wynosi 5 godzin. Czas pracy może ulec zmianie w miarę potrzeb środowiska, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Dzieci korzystają z wyżywienia, czyli 1 posiłek dziennie.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Oddziale Przedszkolnym i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustala organ prowadzący.
5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego
 - 1) Za przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego i odprowadzenie go do domu po zajęciach odpowiadają rodzice.
 - 2) Po wejściu na teren Szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby idą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
 - 3) Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka inne osoby.
 - 4) Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
 - 5) W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
 - 6) Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
 - 7) Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
 - 8) W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
 - 9) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można

nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel po upływie 1 godziny powiadamia dyrektora szkoły, który powiadamia Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

- 10) Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
- 11) Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym (z wyjątkiem dzieci sześciolletnich objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym) może przebywać w oddziale przedszkolnym po godzinie 13:00 za odpłatnością zgodnie z Uchwałą Rady Gminy w tym zakresie.

Rozdział 4. Wczesne wspomaganie

§ 180.

1. W oddziale przedszkolnym umożliwia się prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania (nauczyciele przedszkola, nauczyciel specjalista).
3. Zadaniem zespołu wczesnego wspomagania jest:
 - 1) ciągła diagnoza rozwoju psychofizycznego,
 - 2) opracowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu pracy. Prowadzenie systematycznych zajęć z dzieckiem ogólnorozwojowych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć muzyczno-plastycznych (w grupie lub indywidualnych),
 - 3) prowadzenie pracy z rodzicami w postaci instruktażu, informacji, spotkań psychoedukacyjnych.
4. Praca z dzieckiem przebiega poprzez:
 - 1) stymulację sensoryczną (treningi percepcji wzrokowej, słuchowej, dotykowej, węchowej, smakowej),
 - 2) integrację sensoryczno - ruchową (ćwiczenie naśladownictwa ruchów rąk i całego ciała),
 - 3) poznanie własnego ciała,
 - 4) rozwój motoryki małej (usprawnienie motoryki i sprawności manualnej),
 - 5) rozwój motoryki dużej (usprawnienie poruszania się, pokonywania przeszkód terenowych, płasy),
 - 6) rozwój komunikowania się (porozumiewanie się pozawerbalne, rozumienie mowy, ćwiczenia artykulacyjne, rozwój słownika),
 - 7) rozwój samoobsługi,
 - 8) rozwój socjalizacji,
 - 9) ćwiczenie funkcji poznawczych (przygotowania do nauki szkolnej).

Rozdział 5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 181.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.

5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
6. Wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.
7. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci:
- 1) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentuje je.
- 2) Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
- 3) Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
- 4) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
- 5) Współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną.
8. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi):
- 6) Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego
- 7) Organizuje zebrania ogólne (minimum 4 w ciągu roku szkolnego).
- 8) Informuje rodziców (opiekunów prawnych) o postępach dzieci.
- 9) Informuje rodziców (opiekunów prawnych) o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej.
- 10) Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.
- 11) Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w protokole zebrań i na karcie spotkań z rodzicami.
- 12) W miarę potrzeb kontaktuje się z rodzicem lub opiekunem indywidualnie lub telefonicznie.

Rozdział 6. Wychowankowie oddziału przedszkolnego.

§ 182.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno –wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

Rozdział 7. Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

1. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu)
2. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej.
4. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym – do niezwłocznego odebrania dziecka

5. Rodzice (prawni opiekunowie), każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach wyjazdowych.
6. Jednorazowo na początku roku szkolnego wyrażają pisemną zgodę na udział w spacerach i wycieczkach po najbliższej okolicy, organizowanych w ramach zajęć.

§ 183.

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 184.

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do statutu szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
2. Wnoszone zmiany i poprawki rozpatrywane są przez radę pedagogiczną i po zatwierdzeniu obowiązują zgodnie z terminem określonym w uchwale.
3. Wnioski, dotyczące wprowadzenia zmian i poprawek do statutu szkoły przyjmuje sekretarz szkoły.
4. Dyrektor szkoły udostępnia treść uchwalonych zmian i poprawek zainteresowanym podmiotom szkoły.
5. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

Statut uchwalono na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 r.

Za Radę Pedagogiczną:

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka
w Kuziach
mgr Dariusz Koziej

.....