

Pieczętka szkoły

**Statut
Szkoły Podstawowej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Samborowicach**

Załącznik

do uchwały nr 5/2021/2022
Rady Pedagogicznej z dnia
14 października 2021 r.

Spis treści;

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ 3	
Organy szkoły i ich kompetencje	9
ROZDZIAŁ 4	
Organizacja pracy szkoły.....	14
ROZDZIAŁ 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	19
ROZDZIAŁ 6	
Ocenianie wewnątrzszkolne	21
ROZDZIAŁ 7	
Prawa i obowiązki uczniów.....	47
ROZDZIAŁ 8	
Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo.....	51
ROZDZIAŁ 9	
Postanowienia końcowe	56

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),

4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.
7. Uchwała Nr XXIX/292/2017 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 30 października w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej Szkoły Podstawowej w Samborowicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Samborowicach. Obwód szkoły obejmuje w całości miejscowości: Samborowice , Lekartów.

§ 2

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Samborowicach z siedzibą w Samborowicach przy ulicy Szkolnej 1;
- 2) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Samborowicach;
- 3) **zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Samborowicach;
- 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017 , poz. 59);
- 5) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Samborowicach;
- 6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Samborowicach
- 7) **radzie pedagogicznej-** należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Samborowicach
- 8) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Samborowicach;
- 9) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 11) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Samborowicach
- 12) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 13) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Pietrowice Wielkie;

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Samborowicach
- 2) podłużnej z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Samborowicach ul. Szkolna 1, 47-470 Samborowice, tel. 32 4198109, NIP 639-18-14-772;
- 3) podłużnej z napisem: Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Samborowicach
- 4) podłużnej z napisem: Przewodniczący Rady Rodziców;
- 5) okrągłej z napisem Zespół Szkolno-Przedszkolny w Samborowicach - Biblioteka;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program **wychowawczo-profilaktyczny** szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka w poznawaniu siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5.

Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a. realizację podstawy programowej;
 - b. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych .
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i

- kościelnych;
 - b)ekspozowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c)organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d)umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e)poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f)wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - g)organizowanie języka mniejszości narodowej, etnicznej...
- 3)sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c)zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d)udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i **spisania ich w formie kontraktu**,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- e)zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- f) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - g) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - h) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - i) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - j) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - k) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - l) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - m) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - n) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

- o) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany domofon w budynku i zwiększoną ilość nauczycieli dyżurujących;
- 6) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
 - a) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) organizować zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole: sanitariatach, szatni, itp.,
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególnie formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) opracować system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) organizować współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - p) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w zespole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, wychowanka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w **szkole** wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodzica ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się oraz zajęcia specjalistyczne **prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.**

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

6. Godzina zajęć specjalistycznych, a więc: korekcyjno - kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym trwa 45 min.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych - 60 min.

8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

9. Osobą, do której należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej - we współpracy z nauczycielami i specjalistami - jest wychowawca klasy i pedagog.

10. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zespół dokonuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

Do IPETU dołącza się opracowane przez nauczycieli dostosowane wymagania ze wszystkich przedmiotów, w których uczeń uczestniczy.

11. Nauczyciel, który nie realizuje zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uczniem z powodu jego nieobecności, wykonuje w tym czasie zadania zlecone przez dyrektora.

12. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 8

1. **Dyrektor zespołu** w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe / nad szkołą.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Na wniosek dyrektor szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go społeczny wicedyrektor wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

1. W szkole **działa rada pedagogiczna** zespołu szkolno-przedszkolnego, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji młodzieżowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z

inicjatywy dyrektora zespołu organu prowadzącego zespół lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

9. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły I albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej zespołu .

13. Rada pedagogiczna zespołu może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną.

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

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

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 10.

1 W zespole szkolno-przedszkolnym działa **rada rodziców**, które reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków szkoły i przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi:

- 1) w szkole – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

- 2) w przedszkolu – co najmniej 2 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w szkołach i przedszkolu, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców zespołu szkolno-przedszkolnego
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania ;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
12. Fundusze gromadzone przez radę rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11.

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym ,a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 12.

1. W szkole działa **rada wolontariatu** wyłoniona ze składu samorządu uczniowskiego.
2. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
11. W szkole mogą działać, 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.
12. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 13.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem
 - 4) apele szkolne,
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się i kończą w roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Termin końca I półrocza - 31 styczeń .
3. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5.10.2010 r. dyrektor ustala do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne
 - 5) zajęcia terapeutyczne
 - 6) inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.
5. Szkoła umożliwia uczestnictwo w różnych formach życia kulturalnego:
 - 1) imprezy i uroczystości kulturalne na terenie szkoły, gminy;
 - 2) wybrane imprezy i uroczystości kulturalne, środowiskowe, takie jak: teatr, film,

- 3) imprezy i konkursy wszystkich szczebli.

§ 15

1. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje dyrektor szkoły.
5. Na wniosek samorządu uczniowskiego rada pedagogiczna ustala jeden dzień w miesiącu jako tak zwany „dzień bez jedynek”, to znaczy dzień, w którym nauczyciele nie sprawdzają wiedzy uczniów (pierwszy dzień każdego miesiąca).
6. Pierwsze zebranie z rodzicami wychowawcy zobowiązani są zorganizować we wrześniu.
7. Rodzice uczniów danej klasy mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu:
 - 1) decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po rozpatrzeniu argumentów przedstawionych we wniosku, biorąc pod uwagę aktualną sytuację kadrową oraz inne istotne aspekty;
 - 2) o swojej decyzji dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie do dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku;
 - 3) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 20.
3. Ze świetlicy szkolnej może korzystać uczeń zgodnie z regulaminem świetlicy szkolnej.

§ 17

1. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów ;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych
 - e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych

zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę, nauczycieli wspomagających i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych ;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

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

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

5. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:

1) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;

2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 18

1. **Godzina lekcyjna trwa 45 minut.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

3. Godzina zajęć **rewalidacyjnych** dla uczniów niepełnosprawnych trwa **60** minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Przy organizacji nauczania w klasach łączonych, to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

3) w klasach IV– VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania

fizycznego prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

§ 19

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z;

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
6. Pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 20

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów.
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) .

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z biblioteką wiejską znajdującą się w tym samym budynku i połączonym pomieszczeniu:

- 1) z biblioteki szkolnej i wiejskiej może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów biblioteki wiejskiej i gminnej znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do innych bibliotek zachęca uczniów do korzystania z ich zasobów.

§ 21

1. Szkoła podstawowa zapewnia **zajęcia świetlicowe** dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji;
 - 4) zajęcia terapeutyczne.
3. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu rozwiązywania problemów oraz trudności wychowawczych.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb społeczności szkolnej.
5. W świetlicy szkolnej przebywa maksymalnie 20 uczniów.

§ 22

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła posiada **stołówkę**.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 23

1. W szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej**.
2. Gabinet wyposażony jest w niezbędny sprzęt.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
4. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
 - 2) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - 3) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
 - 4) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
 - 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 7) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.
5. Gabinet czynny jest w godzinach urzędowania pielęgniarki szkolnej tj. w piątki w godzinach od 8.00 – 11.00.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
 - 24) nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 - 25) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 - 26) w szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze):

- 1) sekretarz szkoły
- 2) intendent,
- 27) w szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) rzemieślnik
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharka

§ 25

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą – opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole – nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, warsztatach.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,;
 - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,;
 - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doszkącanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) współdziałanie z bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen; dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy, w czasie których gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz **zachowanie tajemnicy**;
 - 4) **współdziała z pedagogiem, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze**;

5)współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

7.Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 27

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 5.Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników (znajdując się w teczkach akt osobowych).

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne

§ 28

Ocenianie wewnętrzne określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej w Samborowicach.

1.Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, mobilizuje do uczenia się, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.

2.Ocenianie ma na celu w szczególności:

- 1) diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia;
 - 2) obserwowanie rozwoju ucznia;
 - 3) dostarczanie informacji zwrotnej uczniowi;
 - 4) wspieranie rozwoju ucznia;
 - 5) rozbudzanie motywacji uczenia się.;
 - 6) uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się;
 - 7) uświadamianie oceny jako elementu rzeczywistości;
 - 8) uczenie umiejętności oceny, korzystania z niej;
 - 9) wdrażanie do samooceny;
 - 10) sprawdzanie wiadomości i umiejętności;
 - 11) przygotowanie do „zdrowej rywalizacji”;
 - 12) wdrażanie do przestrzegania norm, zasad funkcjonujących w różnych organizacjach;
 - 13) rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań, predyspozycji;
 - 14) gromadzenie informacji;
 - 15) psychiczne wzmacnianie ucznia (wskazywanie „mocnych” stron);
 - 16) niwelowanie stresu, lęku, agresywnych zachowań.
- 3.Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględniane przy planowaniu następnych

etapów nauczania.

4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

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

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

§ 29.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 30

1. Ocenianie dokonywane jest systematycznie w ciągu całego semestru.

2. Ocena zawsze jest jawna. Nauczyciel podaje stopień oraz konkretny dotyczący faktów komentarz, w którym uwzględnia pozytywne elementy wypowiedzi i wskazuje możliwości zmiany.
3. Główne źródła informacji, w których szczególną uwagę należy zwrócić na opanowane przez ucznia umiejętności, stanowią:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany/ prace pisemne;
 - 3) umiejętności praktyczne;
 - 4) aktywność podczas lekcji;
 - 5) umiejętność pracy grupowej i indywidualnej;
 - 6) zadania domowe;
 - 7) prace nadobowiązkowe i dodatkowe;
 - 8) konkursy przedmiotowe;
 - 9) wkład pracy - dotyczy w szczególności przedmiotów artystycznych i sportowych.
4. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia. Należy stosować je na bieżąco, podczas każdej lekcji oraz na zasadzie podsumowania, w formie sprawdzianów. Nauczyciel, w oparciu o metody aktywizujące, powinien stwarzać odpowiednie sytuacje dydaktyczne dostarczające prawdziwych informacji o możliwościach ucznia.

§ 31

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 32

1. Sprawdziany/prace pisemne:
 - 1) terminy sprawdzianów/prac pisemnych są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian/praca pisemna; w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany, prace pisemne;
 - 3) liczba sprawdzianów/ prac pisemnych może w poszczególnych semestrach być różna, jednak nie mniejsza niż dwa sprawdziany w semestrze (nie dotyczy przedmiotów artystycznych i sportowych);
 - 4) uczeń ma prawo poznać zakres materiału objętego sprawdzianem/pracą pisemną oraz typy zadań;
 - 5) sprawdziany/prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwóch tygodni od daty napisania, omówione na lekcji i przekazane uczniowi do wglądu;
 - 6) sprawdziany/prace pisemne są obowiązkowe;
 - 7) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie/pracy pisemnej ma obowiązek napisania go w terminie dodatkowym - uzgodnionym z nauczycielem, nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty powrotu

- do szkoły;
- 8) stopień trudności i punktacja sprawdzianu pisanego w terminie dodatkowym są takie same jak sprawdzianu pierwotnego;
2. Krótkie sprawdziany - kartkówki:
- 1) obejmują zakres wiedzy i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich tematów;
 - 2) mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia;
 - 3) należy je poprawić i ocenić w ciągu tygodnia od daty napisania i przekazać uczniowi do wglądu.
3. Odpowiedź ustna:
- 1) odpowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności;
 - 2) uczeń ma prawo co najmniej raz w ciągu semestru zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej.
4. Prace domowe:
- 1) uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych mu przez nauczyciela prac domowych;
 - 2) praca domowa powinna być sprawdzona przez nauczyciela.

§ 33

1. W klasach I - III w ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują skalę cyfrową z komentarzem:

skrót cyfrowy	znaczenie
6	wspaniale
5	bardzo dobrze
4	dobrze
3	radzisz sobie
2	słabo
1	popracuj

2. Wyniki obserwacji pracy ucznia nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym z godnie z oznaczeniami:
- 1) 6 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach; proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) 5 - bardzo dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) 4 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zdania teoretyczne i praktyczne; popełnione błędy - po wskazaniu przez nauczyciela potrafi samodzielnie poprawić;

- 4) 3 - z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy;
- 5) 2 - z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; ma liczne braki;
- 6) 1 - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Ocena śródroczna i roczna ma charakter oceny opisowej. Dopuszcza się w ocenie śródrocznej wypełnianie gotowych kart osiągnięć ucznia.

Dodatkowo za 6 punktów uczeń otrzymuje dwie cegielki w odpowiednim kolorze z poszczególnych edukacji.

Za 5 punktów uczeń otrzymuje jedną cegielkę



edukacja matematyczna – kolor czerwony



edukacja polonistyczna - kolor różowy



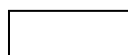
zajęcia artystyczne - kolor zielony



j. niemiecki - kolor żółty



j. angielski - kolor niebieski



katecheza - kolor biały



edukacja motoryczno – ruchowa - kolor pomarańczowy



zachowanie - kolor złoty

dopuszcza się stosowanie czarnych cegiełek za notoryczne nieprzygotowanie do lekcji



Ocena dotyczy postępów w nauce oraz ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka.

3. Oceny ze sprawdzianów wynikają ze zdobytej przez ucznia liczby punktów procentowych i kształtują się następująco:

stopień	liczba punktów możliwych do zdobycia
celujący	100% - 96%
bardzo dobry	95% - 85%
dobry	84% - 70%
dostateczny	69% - 50%
dopuszczający	49% - 30%
niedostateczny	29% i mniej

4. Na ocenę celującą musi być zamieszczone zadanie , którego treści wychodzą poza program
5. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:
 - 1) znak "+", który oznacza różne pozytywne przejawy aktywności ucznia;
 - 2) znak "-", który oznacza różne braki, np. zadania domowego.
 - 3) skrót *n* oznaczający nieobecność ucznia.]
6. Jeśli w klasach I - III zajęcia z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego prowadzi inny nauczyciel niż wychowawca, stosuje on sześciostopniową skalę ocen i służy ona wychowawcy do informowania rodziców/ prawnych opiekunów o postępach dziecka oraz ustalenia oceny opisowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 34

Ocenianie bieżące w klasach IV - VI

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej sześciostopniowej skali:

stopień	skrót literowy	skrót cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny ze sprawdzianów wynikają ze zdobytej przez ucznia liczby punktów procentowych i kształtują się następująco:

stopień	liczba punktów możliwych do zdobycia
celujący	100% - 96%
bardzo dobry	95% - 85%
dobry	84% - 70%
dostateczny	69% - 50%
dopuszczający	49% - 30%
niedostateczny	29% i mniej

- 1) Na ocenę celującą musi być zamieszczone zadanie, którego treści wychodzą poza program
- 2) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”:
 - a) uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej punktowo, jeśli uzyskał maksymalną ilość punktów z pułapu;
 - b) uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej punktowo, jeśli uzyskał minimalną ilość punktów z pułapu.
3. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaku - skrót *n* oznaczający nieobecność ucznia.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek **poprawienia oceny najniższej/** niedostatecznej oceny bieżącej ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
2. Uczeń ma możliwość poprawienia innych ocen niż najniższa/ niedostateczna ocena bieżąca z danego przedmiotu.
3. O dopuszczeniu poprawy innych ocen niż najniższa/ niedostateczna ocena bieżąca decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
4. Sposób poprawy ocen bieżących wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.

§ 36

Ogólne zasady klasyfikacji

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na zakończenie pierwszego semestru - klasyfikowanie śródroczne;
 - 2) na koniec roku szkolnego - klasyfikowanie roczne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową - wychowawca uwzględnia informacje na temat ucznia uzyskane od innych nauczycieli i pracowników szkoły.

5. Ocenę zachowania w klasach IV - VI ustala wychowawca klasy z uczniami uwzględniając opinie nauczycieli uczących tych uczniów. Opinie nie są wiążące.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 37

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VI

1. W klasach IV - VI oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w stopniach wg następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach , o których mowa w ust.1 pkt 1-5.
3. Negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu , o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący (symbol 6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - d) proponuje nietypowe rozwiązania problemów;
 - e) stosuje terminologię naukową;
 - f) wykazuje wysoki stopień spójności wypowiedzi;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych - na szczeblu wyższym niż szkolny.
 - 2) Stopień bardzo dobry (symbol 5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni materiał programowy danej klasy;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami - potrafi zdobyte wiadomości wiązać w logiczny układ;
 - c) wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

- e) posługuje się poprawnym językiem oraz terminologią naukową.
- 3) Stopień dobry (symbol 4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał programowy danej klasy;
 - b) przyswajane wiadomości wiąże związkami logicznymi;
 - c) inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
 - d) posługuje się poprawnym językiem z niewielką ilością usterek stylistycznych;
 - e) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.
 - 4) Stopień dostateczny (symbol 3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych w danej klasie;
 - b) wiadomości podstawowe łączy w związki logiczne;
 - c) z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, stosuje wiadomości do celów praktycznych oraz teoretycznych;
 - d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego.
 - 5) Stopień dopuszczający (symbol 2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) częściowo opanował podstawowy materiał programowy danej klasy;
 - b) posiada wiadomości luźno zestawione;
 - c) nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - d) w bardzo ograniczonym stopniu stosuje wiedzę, nawet z pomocą nauczyciela
 - e) posługuje się językiem potocznym, popełnia liczne błędy.
 - 6) Stopień niedostateczny (symbol 1) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie potrafi stosować wiedzy;
 - c) ma trudności w mówieniu językiem potocznym, popełnia liczne i poważne błędy;
 - d) ma lekceważący stosunek do przedmiotu.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną.
 6. Ocena śródroczna/ roczna jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego semestru/ roku. Nie przewiduje się formy końcowego zdawania, zaliczania materiału programowego.
 7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ze względu na różną rangę ocen bieżących, nie są średnią arytmetyczną.
 8. Nauczyciel danego przedmiotu może podjąć decyzję o ustaleniu wyższej oceny śródrocznej lub rocznej. Swoją decyzję uzasadnia na forum klasy.

§ 38

1. Na dwa tygodnie, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
- 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.

2. Dla nieobecnych rodziców na w/w zebraniu:

- 1) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
- 2) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły.
- 3) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) wysłanie do rodziców **dwukrotnie listu poleconego** za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA)

§ 39

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Zajęcia Wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Uczniowie uczęszczają na te zajęcia, chyba że rodzice/ prawni opiekunowie zwrócą się pisemnie o zwolnienie ucznia z zajęć.

§ 40

Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością umysłową

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.

Promowanie uczniów

§ 41

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów ucznia.
3. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 42

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 24 ust. 9.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 24 ust. 9.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami.

Terminy i oceniania i klasyfikowania

§ 43

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

- śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne u nauczyciela uczącego ten przedmiot.
 4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami. Dokumentację w tym zakresie stanowią:
 - 1) dziennik zajęć lekcyjnych;
 - 2) inne dzienniki zajęć nieobowiązkowych;
 - 3) zeszyt korespondencji z rodzicami;
 - 4) klasowy zeszyt uwag w klasach IV - VI.Dodatkowo nauczyciel może prowadzić indywidualne notatki.

§ 44

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /prawnych opiekunów.
2. Uczeń otrzymuje do wglądu wszystkie prace pisemne.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy bez możliwości wykonania kserokopii.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 45

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w formie pisemnej na kartkach informacyjnych.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, nauczyciel:
 - 1) przedstawia wymagania danej oceny;
 - 2) uzasadnia w formie ustnej bądź pisemnej wystawioną uczniowi ocenę wiedzy i umiejętności;
 - 3) w razie kwestii spornych stanowiska zostają zaprezentowane dyrektorowi sprawującemu funkcję mediatora.
3. Konferencja klasyfikacyjna w pierwszym półroczu odbywa się na pięć dni (pracujących) przed końcem semestru.
4. Ostateczny termin wystawiania ocen przypada na 2 dni (pracujące) przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

5. W indywidualnych, wyjątkowych, losowych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem, termin ten może ulec zmianie.

§ 48

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

- 1) Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia są pisemnie informowani o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zgodnie z § 19 ust. 1 i 2.

3. W przypadku, gdy przewidywana śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie starania się o ocenę wyższą.
4. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel uczący w danej klasie, jeżeli uczeń spełnia następujące wymogi:
 - 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
 - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji;
 - 3) wykonywał dodatkowe prace;
 - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

Tryb i forma odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych Egzamin sprawdzający

§ 49

1. Uczeń lub rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 50

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie nie zgadzają się z proponowaną oceną, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego - w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły, po przeanalizowaniu sytuacji, rozmowie z uczniem ewentualnie z rodzicami/ prawnymi opiekunami i nauczycielem, podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego lub odrzuceniu prośby.
Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.
3. Egzamin sprawdzający, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
4. Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły - jako jej przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

§ 51

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej

- wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
 4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami, nie później niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13 pkt 2, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 niniejszego paragrafu.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może

być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

§ 52

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ocenianie zachowania - tryb i warunki uzyskania oceny z zachowania.

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne

§ 54

1. Ocenę zachowania ustala się, z wyjątkiem § 27 ust. 1, według następującej skali i kryteriów:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
 - b) jest starannie przygotowany do lekcji;
 - c) ma swoje zainteresowania, rozwija je i potrafi je przedstawić w klasie, w szkole i poza nią (konkursy);
 - d) samodzielnie angażuje się do prac na rzecz klasy i szkoły (wychodzi z inicjatywą); wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - e) jest koleżeński, pomaga innym, zachowuje się grzecznie i kulturalnie w szkole i poza nią; dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - f) uważa na lekcjach, nie spóźnia się, wyróżnia się aktywnością.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
 - b) przygotowuje się do lekcji, jest systematyczny i pilny;
 - c) chętnie wykonuje różne prace w klasie lub szkole; wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) jest koleżeński i uczynny;
 - e) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - f) uważa na lekcjach, nie spóźnia się, jest aktywny.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
 - b) przygotowuje się do lekcji;
 - c) pomaga w pracach na rzecz klasy; wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) jest koleżeński, grzeczny i kulturalny; dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
 - e) uważa na lekcjach, nie spóźnia się.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
 - b) stara się przygotowywać do lekcji;
 - c) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) stara się być koleżeński;
 - e) zdarza mu się brać udział w kłótniach i bójkach oraz używać brzydkich słów;
 - f) często nie uważa na lekcjach i czasami spóźnia się na nie.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przykłada się do nauki;
 - b) często jest nieprzygotowany do lekcji;
 - c) często nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) uczestniczy w kłótniach i bójkach; często używa brzydkich słów;
 - e) nie uważa na lekcjach, spóźnia się na nie;
 - f) zdarza mu się opuścić zajęcia bez wiedzy rodziców i nauczycieli.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często nie przykłada się do nauki;
 - b) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
 - c) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) wywołuje kłótnie i bójki; używa brzydkich słów;
 - e) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i innych osób;
 - f) nie uważa i przeszkadza na lekcjach;
 - g) często opuszcza zajęcia bez wiedzy rodziców i nauczycieli.

§ 55.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad i reguł obowiązujących w klasie i szkole;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) aktywność na zajęciach;
 - 5) przygotowanie do zajęć;
 - 6) współpracę z rówieśnikami.
3. Wiadomości na temat zachowania ucznia w klasie I-III nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań, konsultacji indywidualnych.

§ 56

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Procedura odwoławcza od śródrocznych i rocznych ocen zachowania

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenie, jeśli uznają, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna/ śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
1. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

§ 58

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ;
 - b) przystąpił do sprawdzianu;
2. Uczeń szkoły podstawowej , który nie spełnił warunków , o którym mowa w ust.1 , powtarza ostatnią klasę .
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 59

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karaniam;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;

- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
- 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:

- a. znajomości swoich praw oraz informacji, do kogo może się zwrócić o pomoc w chwili, gdy jego prawo zostanie naruszone;
- b. informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych kulturowych źródeł, które mają na uwadze jego ogólne dobro (społeczne, duchowe, moralne, fizyczne, psychiczne);
- c. informacji dostosowanych do wieku i swoich możliwości poznawczych;
- d. poszanowania godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- e. wychowania i nauki - obejmuje ono prawo do rozwijania jego osobowości oraz indywidualnych zdolności i talentów;
- f. zapoznania się ze statutem, programem wychowawczym, programem profilaktyki, WSO, programem nauczania;
- g. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- h. jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych;
- i. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 10) uczestniczenia w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- 11) informacji o zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) dostępu do biblioteki, świetlicy, pomocy w nauce w przypadku trudności wynikających z różnych przyczyn, do pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 14) swobody myśli, posiadania i obrony własnych poglądów – nawet jeśli są one sprzeczne z ogólnie przyjętym interpretowaniem czy wartościowaniem określonych zagadnień – nie naruszając przy tym dobra innych;
- 15) nie zgadzania się z opinią i wypowiedzią innych rozmówców na wybrane tematy, szanując równocześnie odmienność poglądów innych osób;
- 16) formułowania własnych ocen;
- 17) swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań, szanując przy tym prawa i wolności innych osób;
- 18) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii;
- 19) równego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny czy społeczny ucznia;
- 20) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony jego godności osobowej;
- 21) przedstawienia wychowawcy klasy lub pedagogom, innym nauczycielom czy też dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;

- 22) traktowania go z szacunkiem dla jego osobowości i indywidualności;
- 23) ochrony przed ośmieszaniem czy obraźliwym zwracaniem się do niego;
- 24) swobodnego zrzeszania się z innymi w różnego rodzaju organizacjach jak np. SU;
- 25) uczestniczenia w pracach samorządu uczniowskiego, do uzyskania informacji o jego działalności wybierania i bycia wybieranym zgodnie z zasadami ordynacji wyborczej /działalność samorządu jest regulowana przez regulamin samorządu;
- 26) ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji;
- 27) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych;
- 28) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka w przypadku, gdy jest podejrzany lub uznany winnym pogwałcenia prawa;
- 29) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole.

§ 61

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę do:
 - 1)wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły;
 - 2)dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy;
 - 3)Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku;
 - 4)Rzecznika Praw Ucznia.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 62

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę.
2. **Uczeń ma obowiązek:**
 1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 4. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia; w przypadku spóźnienia powyżej 15 minut uczeń zobowiązany jest przynieść pisemne usprawiedliwienie od rodzica/prawnego opiekuna;
 5. dostosowania się do wymagań stawianych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, systematycznego przygotowywania się do zajęć i odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 6. przynoszenia do szkoły przyborów szkolnych, które są potrzebne na zajęciach;
 7. noszenia zeszytu korespondencji;
 8. noszenia obuwia zastępczego;
 9. przestrzegania ustalonego kontraktu klasowego;
 - 10)wyłączania telefonu komórkowego przed lekcją, nie rejestrowania głosu i obrazu;
 - 11)podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy;
 - 12)przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

- b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych,
- c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 14) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 38;
- 15) uczęszczania na zajęcia w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju – zasady ubierania się uczniów określa § 39
- 16) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 17) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
- 18) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 19) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 20) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 63

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego czy telefonicznego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów informującego o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu dwóch tygodni.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub rozmowy telefonicznej.
7. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
8. Usprawiedliwienia wpisywane są do zeszytu korespondencji.
9. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego.
10. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
11. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub konkursach są zwolnieni z zajęć dydaktycznych na czas trwania zawodów/konkursów.
12. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku skrótami: Z – zawody sportowe, K – konkurs.
13. Wpisu dokonuje nauczyciel przedmiotu lub wychowawca.

§ 64

Strój uczniowski

1. Wszystkich uczniów szkoły obowiązuje strój codzienny, noszony na

- zajęcia szkolne oraz strój galowy, noszony podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń związanych z reprezentowaniem szkoły.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;
 3. Dopuszczalna jest skromna biżuteria, kolczyki mogą być jedynie w uszach;
 4. Uczeń nie ma makijażu i nie farbuje włosów;
 5. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

Nagrody i kary

§ 65

1. Rada pedagogiczna szkoły, dyrektor mogą wobec uczniów stosować następujące nagrody:
 - 1) Pochwała na forum klasy:
 - a) za wykonanie konkretnej pracy,
 - b) za osiągnięcia w nauce,
 - c) za pozytywne zachowanie;
 - 2) Pochwała wobec całej szkoły:
 - a) za osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) za osiągnięcia w zawodach sportowych,
 - c) za zaangażowanie w pracy na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) Pochwała na zebraniu rodziców:
 - a) za różne osiągnięcia,
 - b) za pracę społeczną;
 - 4) Wpis do kroniki szkolnej za wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach;
 - 5) Nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe zachowanie;
 - 6) Dyplom na koniec roku szkolnego dla ucznia klasy IV-VI, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem i nie dostał nagrody książkowej;
 - 7) Dyplom ukończenia klasy na koniec roku szkolnego dla uczniów klas I-III;
 - 8) Dyplom lub nagroda rzeczowa:
 - a) za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) za aktywny udział w życiu szkoły.

Rozdział 8

Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo.

§ 65

1. Procedury zawarte w poniższym opracowaniu obowiązują wszystkich nauczycieli oraz inne osoby pracujące w Szkole.
2. Z opracowaniem zapoznani są uczniowie naszej szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).
3. Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo mają na celu zwiększenie bezpieczeństwa w szkole oraz ułatwienie i ujednoczenie sposobów reagowania.
4. O obowiązujących procedurach w sytuacjach zagrożenia wychowawcy informują rodziców na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas godzin wychowawczych.

5. Rodzice dokumentują fakt zapoznania się z procedurami poprzez złożenie oświadczeń i podpisów w dokumentacji szkoły.

6. Rodzaje kar

- 1) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela, pedagoga, psychologa – ustnie ;
- 2) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela, pedagoga, psychologa – na piśmie do dzienniczka ucznia;
- 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
- 4) wykluczenie z uczestnictwa w zawodach sportowych, wyjazdów i imprez pozalekcyjnych

§ 66

Formy dokumentowania interwencji

1. Wpisy do dziennika np.: termin i forma powiadomienia rodziców, opiekunów.
2. Wpisy do zeszytu uwag.
3. Wpis do dziennika pedagoga szkolnego .
4. Kontrakty zawierane z uczniem, rodzicami (opiekunami).

§ 67

Ogólne zasady

1. Podejmując interwencję wobec dziecka sprawiającego trudności wychowawcze, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej. Reakcja powinna być stosowna, a przekaz słowny jasny i prosty.
2. Należy reagować na każdą sytuację, w której występuje agresja i przemoc.
3. Nie należy potępiać ucznia, ale wskazywać złe zachowania.
4. Pierwszym i najważniejszym warunkiem pomagania uczniowi jest nawiązanie z nim relacji, dobrego kontaktu.
5. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka (poprzez rozmowę, odwrócenie uwagi) można to zrobić w klasie.
6. Jeżeli dziecko nadal nie zmienia swojej postawy (jest agresywne) należy odizolować ucznia od innych i wezwać pedagoga szkolnego. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
7. Nauczyciel zawiadamia telefonicznie rodziców/wychowawców POT o zachowaniu ucznia.
8. Nie wolno krzyczeć na dziecko tylko w spokojny i opanowany sposób z nim rozmawiać.
9. W przypadku nieskuteczności podejmowanych działań przez wychowawcę, nauczyciel przedstawia problem „trudnego dziecka” ma radzie pedagogicznej. Pozostali nauczyciele wspierają wychowawcę i próbują znaleźć odpowiednie rozwiązanie.
10. W przypadku wielokrotnego powtarzania się nieodpowiednich zachowań należy sporządzić kontrakt z uczniem.

§ 68

Techniki behawioralne

1. Zastosowanie techniki 1-2-3

- 1) Wydaj dziecku skuteczne polecenie.
 - 2) Gdy dziecko odmawia przerwania czynności lub wykonania polecenia, powiedz: „raz”.
 - 3) Gdy dziecko nadal odmawia przerwania czynności lub wykonania polecenia, powiedz: „dwa”.
 - 4) Gdy dziecko nadal odmawia przerwania czynności lub wykonania polecenia, powiedz: „trzy” i zastosuj wobec dziecka wcześniej omówioną karę. Gdy to nie skutkuje zawołaj pedagoga szkolnego.
2. Sześć etapów skutecznego wydawania polecenia.
- 1) Pójdź do dziecka
 - 2) Zdobądź jego uwagę (dotknij jego ramienia, nawiąż kontakt wzrokowy, zawołaj po imieniu)
 - 3) Sformułuj jednoznaczne, dwu-, trzywyrazowe polecenie.
- a) poproś dziecko, by powtórzyło polecenie;

- b) powtórz polecenie tyle razy, ile jest to konieczne i za każdym razem poproś dziecko, by je powtórzyło;
- c). dopilnuj wykonania polecenia (nie odchodź od dziecka, dopóki nie dokończy zadania);

§ 69

Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.

1. W przypadku zauważenia agresywnego zachowania ucznia nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałym fakcie.
2. Wychowawca klasy :
 - a) przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie;
 - b) informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich;
 - c) wraz z pedagogiem szkolnym analizują przyczyny zaburzonego zachowania ucznia;
 - d) wraz z pedagogiem sporządza notatkę ze zdarzenia ‘

§ 70

Procedura postępowania wobec aktów zastraszania, wymuszania, wywierania presji również w przypadku cyberprzemocy

Działania wobec sprawcy:

1. Powiadomienie wychowawcy, pedagoga szkolnego
2. Wpis do zeszytu uwag.
3. Przeprowadzenie rozmowy w celu wyjaśnienia przebiegu zdarzeń,
4. Poinformowanie rodziców/opiekunów o zdarzeniu
5. Wpływ na ocenę z zachowania.

Działania wobec ofiary:

1. Powiadomienie wychowawcy, pedagoga.
2. Przeprowadzenie rozmowy w celu wyjaśnienia przebiegu zdarzeń i udzielenie wsparcia.
3. Otoczenie ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym szczególną opieką.

§ 71

Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu.

1. Powiadomienie wychowawcy klasy.
2. W przypadku trwałych zniszczeń powiadomienie pedagoga i dyrektora.
3. Wpis do zeszytu uwag.
4. Przeprowadzenie z uczniem rozmowy, w celu rozpoznania przyczyn zachowania.
5. Wezwanie rodziców (opiekunów) do szkoły.
6. Ustalenie wspólnie z rodzicami i uczniem sposobu i terminu naprawy wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
7. Wpływ na ocenę z zachowania.

§ 72

Procedura postępowania w przypadku kradzieży

Nauczycielowi nie wolno samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność wyłącznie zastrzeżona dla Policji.

1. Przyjęcie zgłoszenia przez nauczyciela,
2. Wysłuchanie świadków, osób pokrzywdzonych i podejrzanych,

3. Ustalenie okoliczności zdarzenia oraz wartości skradzionej rzeczy,
4. Ustalenie sprawcy i przeprowadzenie rozmowy uświadamiającej skutki czynu,
5. Powiadomienie dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy,
6. Powiadomienie rodziców lub opiekunów,
7. Zwrot skradzionej rzeczy lub ustalenie formy rekompensaty,
8. Sporządzenie notatki służbowej przez wychowawcę,
9. W przypadku nieustalenia sprawcy oraz kradzieży o dużej wartości wezwanie policji,
10. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.

§ 73

Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji

1. Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć:

- 1) wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych tj.
 - a) wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela,
 - b) głośne rozmowy / krzyki,
 - c) spacer, bieganie po sali lekcyjnej
 - d) sprzeczka z innym uczniem,
 - e) kłótnia z nauczycielem
 - f) brak reakcji na upomnienia nauczyciela i inne polecenia nauczyciela mające na celu zachowanie spokoju i dyscypliny podczas zajęć.

§ 74

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku gdy go nie zastanie, do dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego. Pracownik ten zobowiązany jest do udzielenia nauczycielowi pomocy, przekazując informację o złym zachowaniu uczniów pedagogowi lub dyrektorowi.
3. Pedagog szkolny udaje się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustala przyczyny i źródła konfliktu podczas lekcji. W szczególnie trudnych konfliktowych sytuacjach pedagog może zabrać przeszkadzających uczniów do odrębnego pomieszczenia, np. do gabinetu pedagoga lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora.
4. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę: z uczniami i z nauczycielem i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego czynu.
5. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
6. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
7. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

§ 75

Procedura postępowania nauczycieli w przypadku używania w trakcie lekcji / przerw/ innych zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego, odtwarzacza MP3 itp.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przez ucznia wartościowe przedmioty, np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3 itp.
2. W trakcie pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy. MP3 itp. W/w sprzęt musi być schowany.
3. W przypadku posiadania (w miejscu widocznym) lub używania w/w sprzętu przez ucznia:

- a) nauczyciel upomina ucznia i nakazuje mu schowanie w/w sprzętu oraz przypomina zapisy prawa wewnątrzszkolnego,
 - b) nauczyciel, każdorazowo po zauważeniu używania w/w sprzętu , wpisuje uczniowi uwagę do zeszytu
 - c) obowiązkiem ucznia jest wykonanie polecenia nauczyciela dotyczące schowania w/w sprzętu.
4. W przypadku gdy dany uczeń nie reaguje i nagminnie używa w/w sprzętu:
- a) nauczyciel powiadamia o tym wychowawcę i pedagoga szkolnego,
 - b) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o problemie używania telefonu przez ich dziecko na terenie szkoły,
 - c) pedagog szkolny wzywa ucznia nadużywającego telefon i w oparciu o zapisy w zeszycie uwag przeprowadza rozmowę dyscyplinującą.
5. W przypadku gdy dany uczeń nie reaguje i nagminnie używa w/w sprzętu, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inny sprzęt.
6. W przypadku niezastosowania się do polecenia oddania w/w sprzętu przez ucznia:
- a) zostaje o tym fakcie powiadomiony pedagog szkolny i dyrektor szkoły,
 - b) pedagog szkolny telefonicznie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły na rozmowę dyscyplinującą ucznia,
7. O odebraniu uczniowi telefonu nauczyciel informuje rodzica (prawnego opiekuna) i oddaje mu sprzęt po osobistym zgłoszeniu się przez niego do szkoły .

§ 76

Procedura postępowania wobec uczniów, którzy samowolnie opuszczają miejsce, w którym powinni przebywać w czasie przerw

1. Nauczyciel upomina ucznia i nakazuje mu pozostanie w wyznaczonym miejscu
2. W przypadku gdy uczeń nie reaguje i opuszcza wyznaczone miejsce, nauczyciel zgłasza to wychowawcy, który wpisuje uwagę do dziennika.
3. W przypadku opuszczenia budynku przez ucznia nauczyciel informuje o tym dyrektora szkoły

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 77.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej–nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej zespołu;
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora .

§ 78.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

