

Załącznik do uchwały nr 14/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Zespołu Placówek Oświatowych w Grudusku
z dnia 14.XI. 2017 r.



S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Władysława Broniewskiego
w Grudusku

Spis treści:

| | |
|--|----|
| Rozdział 1 - Przepisy ogólne..... | 3 |
| Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły..... | 4 |
| Rozdział 3 - Organy szkoły..... | 7 |
| Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły..... | 12 |
| Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... | 21 |
| Rozdział 6 - Uczniowie szkoły..... | 26 |
| Rozdział 7 - Bezpieczeństwo w szkole..... | 31 |
| Rozdział 8 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów..... | 33 |
| Rozdział 9 - Klasy gimnazjum..... | 49 |
| Rozdział 10 - Oddziały przedszkolne..... | 59 |
| Rozdział 11 - Postanowienia końcowe..... | 66 |

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego
2. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Grudusku i jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Grudusku.
4. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Szkolnej 2.
5. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią, z oddziałami przedszkolnymi.
6. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Gimnazjum Publicznego im. Papieża Jana Pawła II.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grudusk.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. Ciechanowskiej 54.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Grudusk działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego w Grudusku;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Grudusku;
 - 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Grudusku;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Grudusku;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Grudusku;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Grudusku;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Grudusku;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grudusk.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje **cele i zadania** wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej,
 - 3) budowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec innych ludzi i świata, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia.
2. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji, a w szczególności:
 - 1) na każdym przedmiocie kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, rozwijanie ich zainteresowań czytelniczych,
 - 4) stworzenie uczniom warunków do kształcenia myślenia matematycznego, programowania, rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki,
 - 5) przygotowanie do bezpiecznego korzystania z przestrzeni cyfrowej,
 - 6) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia,
 - 7) przygotowanie ucznia do wyboru kierunku kształcenia,
 - 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
 - 9) praca w zespole i aktywność społeczna,
 - 10) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowisku lokalnym oraz kraju,
 - 11) kształtowanie właściwych postaw uczniów wobec problemów degradacji i ochrony środowiska.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 5.

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętność uczenia się,
 - 3) współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem szkolnym,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w zależności od potrzeb,
 - 6) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
 - 7) porady i konsultacje, warsztaty,
 - 8) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok oraz program nauki.
5. Szkoła prowadzi w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych, lokalowych – działalność innowacyjną.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m. in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, indywidualnego nauczania oraz dostosowania wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 8.

1. **Dyrektor** szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do **kompetencji dyrektora**, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości wykazu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako **kierownika zakładu** pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia

- praw i dobra dziecka,
- 10) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Dyrektor może, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.
 8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 9.

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej **kompetencji stanowiących** należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
3. **Rada pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 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) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, wykaz podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz do dyrektora odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do **kompetencji rady rodziców** należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących 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.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 12.

1. **Organy szkoły** pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem.
4. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu.
5. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.
6. Na działalność dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
8. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 15.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacyjne śródroczne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później niż do końca stycznia.
3. Klasyfikacyjne roczne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się w drugiej dekadzie czerwca.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
5. Dyrektor szkoły, opracowując arkusz organizacji szkoły, uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór

pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 16.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 17.

1. W szkole utworzono stanowisko kierownicze:
 - 1) wicedyrektora szkoły,
2. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 18.

1. **Wicedyrektor** przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich absencji zastępstwa,
 - 2) uczestniczy w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) zapewnia warunki pracy, otacza opieką organizacje młodzieżowe działające w szkole i inspiruje je do działania,
 - 4) egzekwuje realizację przydzielonych czynności nauczycielom, przedstawiając wnioski i uwagi na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
 - 6) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej edukacji wczesnoszkolnej, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 7) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
 - 8) nadzoruje działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - 9) koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
 - 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
 - 11) koordynuje udział uczniów w konkursach i egzaminach.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora szkoły znajduje się w dokumentacji kadrowej.
3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 19.

- 1 Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie **wolontariatu** w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami lub koordynator wolontariatu.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 20.

1. **Religia i etyka** jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 21.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „**Wychowanie do życia w rodzinie**”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 23.

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego** w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do

systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
 - 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.
9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi **bibliotekę**.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie pomieszczenie i właściwe wyposażenie oraz środki finansowe. Zatrudnia wykwalifikowaną kadre , wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz zatwierdza regulamin biblioteki.
5. **Kierunki pracy biblioteki są:**
 - 1) współpraca z uczniami i gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 2) zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) kasety wideo,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej – skontrum, przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Biblioteka szkolna **współpracuje z:**
 - 1) **uczniami w zakresie:**
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) kształtowania u uczniów umiejętności poszanowania podręczników

- i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:**
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - d) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
 - e) organizowanie konkursów dla uczniów.
- 3) nauczycielami w zakresie:**
- a) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno–wychowawczych.
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
 - c) uczestniczenie w organizacji uroczystości zgodnie z zapisem dokumentów szkolnych.
- 4) rodzicami w zakresie:**
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 - d) wypożyczenia międzybiblioteczne.
- 5) innymi instytucjami –bibliotekami**
- a) na życzenie użytkowników dokonuje wypożyczeń międzybibliotecznych.
 - b) uczestniczy w organizowanych , wspólnych szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego oraz wymiany doświadczeń nauczycieli –bibliotekarzy.
 - c) może organizować wspólnie z innymi bibliotekami , a także placówkami oświatowo –wychowawczymi lub instytucjami kultury konkursy poetyckie, literackie i inne , jak również czynnie uczestniczyć w przygotowaniu uczniów do uczestnictwa w różnych konkursach.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Szczegółową działalność biblioteki, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas. Podręczniki oraz materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną według regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 25.

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Do światlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające

zapewnienia uczniowi opieki.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców do wychowawcy świetlicy w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy: w godzinach 7.00 –15.00
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
7. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej osobowości dziecka.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 26.

1. W szkole funkcjonuje **stołówka szkolna**, zwana dalej „stołówką”. Funkcję stołówki szkolnej w wyznaczonych godzinach pełni świetlica szkolna.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Szczegółowe zasady pracy stołówki określa regulamin stołówki.

§ 27.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych

- oraz innych zajęciach specjalistycznych organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
 5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, specjaliści.
 7. Osobą koordynującą prace zespołu jest wychowawca klasy w której znajduje się dany uczeń.

§ 29.

1. **Pomoc materialna** udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) opłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 przyznaje komisja do spraw pomocy materialnej uczniom na wniosek rodzica, wychowawcy.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, przyznaje uczniom Organ Prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Szkoła **współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną** oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 31.

1. Doraźną **opiekę zdrowotną** nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka – higienistka szkolna. Pod nieobecność pielęgniarki – higienistki, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele mający bezpośredni

kontakt z poszkodowanym uczniem.

2. Zadania pielęgniarki – higienistki szkolnej określone są w odrębnych przepisach.
3. Pielęgniarka w realizacji swoich zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym w Zespole Opieki Zdrowotnej, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

Rozdział 5.
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
4. **Do zadań nauczyciela należy:**
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) przygotowanie rozkładu materiału;
 - 4) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. **Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem** szkoły za:
 - 1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków, w jakich działa,
 - 2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
5. **Nauczyciel odpowiada służbowo**, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 34.

1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 35.

1. Do zadań **pedagoga** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego –profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczo - profilaktycznych nauczycieli, wynikających

- z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Pedagog szkolny wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 36.

1. **Nauczyciel - bibliotekarz** w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły,
 - 2) udziela informacji bibliotecznych,
 - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowościach czytelniczych,
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - 5) prowadzi zajęcia edukacyjne, czytelniczo-medialne w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismem,
 - 7) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury wśród uczniów, apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze, realizuje projekty dydaktyczno –wychowawcze.
2. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,
 - 5) organizuje warsztat informacyjny,
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów dydaktycznych dla uczniów na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki,
 - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki,
 - 8) uczestniczy w pracach zespołu ds. podręczników dotacyjnych,
 - 9) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - 10) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
 - 11) bierze udział w kontroli księgozbioru / skontrum/,
 - 12) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy.
4. Nauczyciel - bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
5. Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 37.

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 38.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą **zespół przedmiotowy**.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych realizowanych w szkole,
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. **Nauczyciele klas I-III** szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
6. Prace zespołów nauczycielskich są dokumentowane w formie protokołów ze spotkań.
7. Zespoły nauczycielskie przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy i zadania do realizacji na początku roku szkolnego. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej – zespół przedstawia sprawozdanie.

§ 39.

1. Nauczyciele, **wychowawcy grup wychowawczych** oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I-III

obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne (korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne, socjoterapeutyczne i inne) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy: diagnozowanie uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie uczniom pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

§ 40.

1. **Pracownik** jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły

§ 41.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.
2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42.

1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 43.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć **skargę** do:
 - 1) Wychowawcy klasy,
 - 2) Pedagoga szkolnego,
 - 3) Dyrektora szkoły
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 44.

1. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
 - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka/ koszula i kamizelka, czarne/granatowe spodnie/spódnice,
 - 12) szanować przekonania i poglądy innych,
 - 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
 - 14) szanować i chronić mienie szkoły,
 - 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk powinny być wyłączone i schowane w plecaku),
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych można zadzwonić lub odebrać telefon,
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest całkowicie zabronione,
 - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
 - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk) na terenie szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania,
 - 6) w innych szczególnych sytuacjach – w szkole i poza szkołą, w sprawie użycia telefonu decyzję podejmuje nauczyciel.

§ 45.

1. W szkole obowiązuje następujący **tryb usprawiedliwiania nieobecności** ucznia w szkole:
 - 1) rodzic zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę przed lub w dniu rozpoczęcia zajęć;
 - 2) rodzic jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły;
 - 3) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 5 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
 - 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Uczeń może być **zwolniony** z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 46.

1. Uczeń może otrzymać **wyróżnienia i nagrody**.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) przyznanie tytułu „Ucznia Roku”,
 - 5) nagroda „Stypendium Wójta Gminy”.
 - 6) nagrody rzeczowe.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu trzech dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie pięciu dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 47.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów **kary**, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) nagana wychowawcy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
8. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.3.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 48.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 45 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 49.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji

rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowego

poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo zagranicą),

- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 50.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie..
2. Do wiadomości rodziców podane są godziny dyżurów dyrektora, wicedyrektora, pedagoga i psychologa w ustalonym dniu tygodnia.
3. Informacje bieżące o dziecku, nauczyciel przekazuje rodzicowi, wyłącznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 7.
Bezpieczeństwo w szkole

§ 51.

1. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
3. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

§ 52.

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz.7.50.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z wyznaczonym zastępstwem (księga zastępstw).
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły, nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je do domu.
14. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej lub świetlicy szkolnej.
15. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I - III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do świetlicy lub szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się i wyjścia do domu.

16. Pokój nauczycielski oraz świetlicę szkolną wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 53.

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 54.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego **informują uczniów oraz ich rodziców o:**
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. **Wychowawca** oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Stosowne informacje znajdują się w bibliotece szkolnej i są do wglądu rodziców w ciągu całego roku szkolnego.

§ 55.

1. **Ocenianiu podlegają:**
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Ocenianiu podlegają na poszczególnych zajęciach edukacyjnych:
 - 1) wypowiedzi ustne lub pisemne w formie kartkówki obejmujących wiadomości z ostatniego tematu (mogą być stosowane codziennie),
 - 2) sprawdziany obejmujące tematy z trzech ostatnich lekcji (muszą być wcześniej zapowiedziane, zapisane w dzienniku i przeprowadzone w dniu innym niż praca klasowa),
 - 3) prace klasowe obejmujące znaczną część materiału (mogą być przeprowadzane w danej

klasie po wcześniejszym tygodniowym uprzedzeniu uczniów i zapisaniu w dzienniku); dwie prace klasowe nie mogą się odbyć w tym samym dniu; łączna liczba prac klasowych i sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być większa niż trzy, przy czym mogą się odbyć maksymalnie dwie prace klasowe,

- 4) inne prace ucznia.
4. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.
5. Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż dwa tygodnie po jej otrzymaniu.
 - 1) Ocena z poprawy, o ile jest wyższa od zdobytej za pierwszym razem, przypisywana jest do oceny, jako poprawa.
 - 2) Do poprawy oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
6. 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.
7. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. 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.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.

§ 56.

1. **Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.**
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
 - 1) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową.
 - 2) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).
 - 3) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, podczas dyżurów nauczycieli tzw. „godzin otwartych” lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - 3) rodzice uczniów mają prawo sfotografowania pracy ucznia, lub wykonania jej ksero w sekretariacie szkoły

§ 57.

1. Nauczyciel **indywidualizuje pracę z uczniem** na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58.

1. W **zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy** i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego ucznia.
2. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące: określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych.
 - 2) śródroczne i roczne: będące okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści)
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych)
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne)
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk)
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna)
 - 7) rozwój ruchowy
 - 8) osobista motywacja i zaangażowanie ucznia w procesie edukacji.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
5. Rodzaje oceny:
 - 1) ocena słowna - w formie pochwały lub naprowadzenia,
 - 2) ocena pisemna w formie zapisu:
 - a) wspaniale - 6
 - b) bardzo dobrze - 5

- c) dobrze - 4
- d) wystarczająco - 3
- e) słabo - 2
- f) źle - 1

Taka forma oceny stosowana jest zamiennie w zeszytach uczniów, na kartach pracy i sprawdzianach.

- 3) w dzienniku lekcyjnym stosuje się zapis cyfrowy
6. Sposób formułowania oceniania opisowego bieżącego:
- 1) wspaniale - oznacza pełny poziom osiągnięć w określonym zakresie;
 - 2) bardzo dobrze - oznacza prawie pełny poziom osiągnięć w określonym zakresie;
 - 3) dobrze - oznacza częściowy poziom osiągnięć w określonym zakresie
 - 4) słabo - oznacza niski poziom osiągnięć w określonym zakresie;
 - 5) niewystarczająco - oznacza, że nie osiągnięto minimalnego poziomu w określonym zakresie;
7. Przedmiot oceny:
- 1) aktywność dziecka na zajęciach,
 - 2) samodzielność w myśleniu i działaniu,
 - 3) oryginalność rozwiązań,
 - 4) wytrwałość w dążeniu do celu,
 - 5) staranność wykonywanej pracy,
 - 6) systematyczność odrabianej pracy,
 - 7) dodatkowe prace wykraczające poza program,
 - 8) wszelkie prace ustne i pisemne,
 - 9) osobista motywacja do nauki.
8. Do rozpoznawania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych i ustnych.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Śródroczna i roczna opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 59.

- 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w **stopniach** według następującej skali:
 - 1) stopień celujący –6;
 - 2) stopień bardzo dobry –5;
 - 3) stopień dobry –4;
 - 4) stopień dostateczny –3;
 - 5) stopień dopuszczający –2;
 - 6) stopień niedostateczny –1.
- 2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt6.

4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny cząstkowe.

1) Ocena celująca:

- a) wiadomości ściśle naukowe, w zakresie podstawy programowej, jak i również wykraczające poza wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- b) zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d) przekazywanie wiadomości w sposób jasny, poprawny, rozumny, logiczny, pewny i twórczy; używanie komunikatywnego języka.

2) Ocena bardzo dobra:

- a) wyczerpujące opanowanie materiału, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; głębokie ujęcie materiału programowego,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
- c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela.
- d) jasność, przejrzystość wypowiedzi, komunikatywny język. Poprawne, logiczne wyrażanie myśli.

3) Ocena dobra:

- a) opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi,
- b) poprawne rozumienie uogólnień między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
- c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
- d) poprawne wyrażanie się; bez trudności. Potknięcia terminologiczne, nieznaczne błędy językowe.

4) Ocena dostateczna:

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
- b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
- d) niepewność sądów; brak logiki wypowiedzi; błędy w treści i języku.

5) Ocena dopuszczająca:

- a) nieznanostwo nawet podstawowego materiału programowego; luźno zestawione wiadomości,
- b) brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętności wyjaśniania zjawisk.
- c) brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
- d) przekazywanie wiadomości jedynie przy pomocy pytań naprowadzających; liczne błędy dotyczące poprawności językowej wypowiedzi.

6) Ocena niedostateczna:

- a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę

dopuszczającą.

- 7) W oparciu o powyższe ogólne zasady nauczyciele przedmiotów ustalają konkretne wymagania na poszczególne oceny. Wymagania te określają precyzyjnie, jaki zakres wiedzy i umiejętności przypisany jest do danej oceny.
5. Wszyscy nauczyciele stosują jednolite, ogólne zasady oceniania ucznia, uwzględniając następujące obszary:
 - 1) zakres i jakość wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego, nabyte umiejętności,
 - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - 4) kulturę przekazywania wiadomości.
6. W przypadku prac punktowanych oceny wystawia się, przeliczając punkty na procenty według następującej skali:

| | | |
|-----------|---|----------------|
| 100% | - | celujący |
| 90% - 99% | - | bardzo dobry |
| 75% - 89% | - | dobry |
| 51% - 74% | - | dostateczny |
| 35% - 50% | - | dopuszczający |
| < 35% | - | niedostateczny |

7. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
8. Klasyfikacji semestralnej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen cząstkowych, przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.
9. Warunkiem otrzymania przez ucznia pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie przez niego pozytywnej oceny za I i II półrocze.
10. Jeśli uczeń w terminie wskazanym w organizacji roku szkolnego poprawił ocenę niedostateczną z przedmiotu za I półrocze, uważa się, że za I półrocze uzyskał ocenę pozytywną.
11. Przy wystawianiu oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;
 - 2) postępy ucznia w półroczu, roku szkolnym;
 - 3) zakres i jakość wiadomości;
 - 4) rozumienie materiału dydaktycznego;
 - 5) wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Ocenę z religii i etyki wystawia nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60.

1. We wszystkich klasach oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe **zachowanie ucznia** ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Pozytywnymi ocenami zachowania są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne.
3. Negatywnymi ocenami zachowania są oceny: nieodpowiednie, naganne.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Nauczyciele uczący w danej klasie wystawiają na „karcie ocen zachowania” propozycje śródrocznych, rocznych i końcowych ocen w oparciu o ocenianie bieżące (+/-, uwagi) i kryteria ocen zachowania.
6. Wystawioną ocenę zatwierdza rada pedagogiczna, która ma głos decydujący.
7. **Kryteria ocen zachowania:**
 - 1) **ocena wzorowa** - uczeń wzorowo i bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły, jest osobą godną zaufania i naśladowania (zarówno na terenie szkoły, jak i w środowisku lokalnym):
 - a) przez całe półrocze/rok systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i bierze w nich aktywny udział na miarę swoich możliwości,
 - b) nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - d) usprawiedliwienia dostarcza najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,
 - e) dba o swój rozwój: doskonali swoje zdolności i dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
 - f) z własnej inicjatywy służy pomocą innym, w tym stara się rozwiązywać problemy zaistniałe w grupie rówieśników,
 - g) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz sumiennie wypełnia przyjęte przez siebie obowiązki i zadania powierzone przez nauczycieli,
 - h) wyróżnia się szczególną kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, rówieśników i innych osób,
 - i) dba o swój wygląd zewnętrzny w oparciu o przepisy statutowe: zawsze nosi wymagane obuwie
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność rówieśników,
 - k) nigdy nie kłamie, nie próbuje uniknąć odpowiedzialności za własne decyzje i czyny,
 - l) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach,
 - ł) nie stosuje przemocy i agresji,
 - m) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa i nie prowokuje ani nie uczestniczy w konfliktach rówieśniczych,
 - n) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych

- substancji szkodliwych dla zdrowia,
- o) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie utrzymuje kontaktów z osobami rozprowadzającymi te substancje
 - p) nie działa w nieformalnych grupach,
 - r) w czasie wycieczek szkolnych oraz uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) przestrzega obowiązującego w tym czasie regulaminu,
 - s) nie używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 2) **Ocena bardzo dobra** - uczeń bardzo dobrze i tylko z niewielkimi zastrzeżeniami wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły, jest osobą godną naśladowania (zarówno na terenie szkoły jak i w środowisku lokalnym).
- a) przez całe półrocze/rok szkolny systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i stara się brać w nich aktywny udział na miarę swoich możliwości,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) posiada maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
 - d) usprawiedliwienia dostarcza nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły
 - e) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
 - f) nie odmawia swojej pomocy innym,
 - g) wykazuje chęć pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz sumiennie wypełnia przyjęte przez siebie obowiązki i zadania powierzone przez nauczycieli,
 - h) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, przestrzega norm dobrego wychowania,
 - i) dba o swój wygląd zewnętrzny w oparciu o przepisy statutowe: nosi wymagane obuwie
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność rówieśników,
 - k) nigdy nie kłamie, nie próbuje uniknąć odpowiedzialności za własne decyzje i czyny,
 - l) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach,
 - ł) nie stosuje przemocy i agresji,
 - m) nie używa wulgarnego słownictwa i nie prowokuje ani nie uczestniczy w konfliktach rówieśniczych,
 - n) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia (zarówno na terenie szkoły jak i poza nią),
 - o) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie utrzymuje kontaktów z osobami rozprowadzającymi te substancje,
 - p) nie działa w nieformalnych grupach,
 - r) w czasie wycieczek szkolnych, a także uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) przestrzega obowiązującego w tym czasie regulaminu,
 - s) nie używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 3) **ocena dobra** - uczeń dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły:
- a) przez całe półrocze/rok szkolny systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i bierze w nich udział na miarę swoich możliwości,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) posiada maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 6 nieusprawiedliwionych spóźnień,

- d) rzadko dostarcza usprawiedliwienia później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - e) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności; sporadycznie wymaga zachęty od nauczyciela,
 - f) na wyraźną prośbę służy innym pomocą,
 - g) podejmuje się wykonania zaproponowanych mu prac na rzecz klasy i szkoły,
 - h) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, stara się przestrzegać zasad dobrego wychowania,
 - i) dba o swój wygląd zewnętrzny w oparciu o przepisy statutowe, nosi wymagane obuwie
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność rówieśników,
 - k) nie kłamie,
 - l) jeśli sporadycznie zdarzy mu się złamać zasady dobrego wychowania (żadna z tych sytuacji nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa), potrafi przyznać się do błędu, stara się zadośćuczynić,
 - ł) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach,
 - m) nie stosuje przemocy i agresji,
 - n) nie używa wulgarnego słownictwa i nie powoduje konfliktów rówieśniczych,
 - o) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - p) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie utrzymuje kontaktów z osobami rozprowadzającymi te substancje,
 - r) nie działa w nieformalnych grupach,
 - s) w czasie wycieczek szkolnych, a także uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) przestrzega obowiązującego w tym czasie regulaminu,
 - t) nie używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 4) **ocena poprawna** - uczeń w sposób zadowolający wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły:
- a) przez całe półrocze /rok szkolny uczęszcza na zajęcia szkolne w miarę systematycznie jest przygotowany do lekcji,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) posiada maksymalnie 50 nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 13 nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - d) zdarza się, że usprawiedliwienia dostarcza później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - e) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - f) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
 - g) w sposób zadowolający wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - h) jest kulturalny w stosunku do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób, sporadycznie zachowuje się w sposób niezgodny z przyjętymi normami dobrego zachowania, ale upominany reaguje właściwie na zwróconą uwagę,
 - i) przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki; zdarza mu się mieć niezmięzione obuwie
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność rówieśników,
 - k) nie kłamie, starając się uniknąć odpowiedzialności za swoje decyzje i czyny,

- l) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach,
 - ł) nie stosuje przemocy i agresji,
 - m) sporadycznie prowokuje lub uczestniczy w konfliktach rówieśniczych (nigdy nie stwarzają one sytuacji zagrożenia), bardzo rzadko stosuje agresję słowną lub wulgarne słownictwo,
 - n) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - o) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie utrzymuje kontaktów z osobami rozprowadzającymi te substancje.
 - p) nie działa w nieformalnych grupach,
 - r) w czasie wycieczek szkolnych, a także uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) stara się przestrzegać obowiązującego regulaminu; w razie jego naruszenia ponosi konsekwencje zgodnie z ustaleniami wynikającymi z tych regulaminów,
 - s) sporadycznie na lekcji używa urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 5) **ocena nieodpowiednia** - uczeń nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły:
- a) przez całe półrocze/rok często opuszcza zajęcia szkolne i jest nieprzygotowany do lekcji,
 - b) przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
 - c) posiada liczne nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 50 godzin) i/lub nieusprawiedliwione spóźnienia (powyżej 15),
 - d) usprawiedliwienia dostarcza często później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - e) sporadycznie podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce, jest przy tym niekonsekwentny,
 - f) nie zabiega o własny rozwój, nie dąży do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań,
 - g) często nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły, nie wyraża skruchy ani chęci naprawienia szkody wynikłej z jego zachowania,
 - h) bywa niekulturalny wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, stosuje agresję słowną i niekiedy także wulgaryzmy,
 - i) nie zawsze przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki; często nie zmienia obuwia
 - j) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego i własności rówieśników,
 - k) często kłamie, aby uciec przed odpowiedzialnością za własne decyzje i czyny,
 - l) nie bierze udziału w kradzieżach i wymuszeniach (dopuszczalny 1 udział w kradzieży, którą zakończyło przyznanie się do winy, skrucha, naprawienie szkody i wyraźnie dostrzegalna poprawa zachowania),
 - ł) zdarza mu się stosować przemoc i agresję (nie stwarza zagrożenia dla innych), przy czym nie wykazuje chęci naprawienia krzywdy, którą wyrządził,
 - m) stosunkowo często wywołuje konflikty lub jest ich uczestnikiem,
 - n) nie pije alkoholu lub jedynie jednorazowo dopuści się spożycia alkoholu, nie pali papierosów (więcej niż dwa przypadki palenia tytoniu mogą być podstawą do wystawienia oceny nieodpowiedniej), nie zażywa narkotyków, dopalaczy oraz innych

substancji szkodliwych dla zdrowia (zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią),
o) nie namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i nie wchodzi w relacje z osobami rozprowadzającymi te substancje,
p) nie działa w nieformalnych grupach mających konflikt z prawem,
r) w czasie wycieczek szkolnych oraz uroczystości i zabaw organizowanych w szkole (poza godzinami nauki) nie zawsze przestrzega obowiązującego w tym czasie regulaminu; w razie jego naruszenia ponosi konsekwencje zgodnie z ustaleniami wynikającymi z tych regulaminów,
s) używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

- 6) **ocena naganna** - uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z wymaganiami zapisanymi w statucie szkoły:
- a) przez całe półrocze/rok szkolny niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie przygotowuje się do zajęć,
 - b) często przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
 - c) posiada bardzo dużo nieusprawiedliwionych nieobecności (powyżej 90 godzin) i/lub spóźnień (powyżej 20),
 - d) nie dostarcza usprawiedliwień za opuszczone godziny lekcyjne lub robi to najczęściej później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - e) nie dba o własny rozwój: nie podejmuje starań o poprawę swoich wyników w nauce, nie rozwija swoich zdolności i zainteresowań,
 - f) nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły, jest arogancki, nie wykazuje chęci naprawienia wyrządzonej przez siebie krzywdy, stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów, ma lekceważący stosunek do osób dorosłych i rówieśników,
 - g) nie przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki; często nie zmienia obuwia
 - h) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego i własności rówieśników,
 - i) często kłamie, uciekając od odpowiedzialności za własne decyzje i czyny, potrafi winą za nie obarczyć kogoś innego,
 - j) bierze udział w kradzieżach i wymuszeniach,
 - k) stosuje przemoc i agresję (stwarza poważne zagrożenie dla innych), nie wykazuje skruchy, chęci naprawienia krzywdy,
 - l) świadomie wywołuje konflikty rówieśnicze lub bierze w nich udział,
 - ł) pije alkohol, pali papierosy (więcej niż cztery przypadki palenia tytoniu mogą być podstawą do wystawienia oceny nagannej), zażywa narkotyki, dopalacze oraz inne substancje szkodliwe dla zdrowia,
 - m) namawia rówieśników do zażywania substancji odurzających i utrzymuje kontakt z osobami rozprowadzającymi te substancje,
 - n) działa w nieformalnych grupach mających konflikt z prawem,
 - o) w czasie wycieczek szkolnych, a także uroczystości i zabaw odbywających się w szkole (poza godzinami nauki) narusza ustalony regulamin i nie poczuwa się do ponoszenia konsekwencji za swoje czyny,
 - p) używa na lekcji urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela; filmuje, nagrywa i fotografuje uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody, a także zamieszcza zdjęcia w internecie, przesyła je na urządzenia innych odbiorców,

8. Na ocenę wzorową uczeń powinien spełnić co najmniej 90% stawianych wymagań.

9. Na ocenę od bardzo dobrej do nagannej uczeń powinien spełniać co najmniej 75% kryteriów

na daną ocenę.

10. Ponadto ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuszcza się wielokrotnych zachowań opisanych w ust. 8. pkt. 6. ppkt. k – n kryteriów na tę ocenę.
11. W przypadku łamania ust. 8. pkt. 6 ppkt. a – j i ppkt. o oraz dobrowolnego podjęcia współpracy z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią.
12. Roczna ocena zachowania ucznia winna być ustalona z uwzględnieniem oceny śródrocznej.
13. Ponadto uczeń, który w czasie szkolnych imprez wyjazdowych palił papierosy, bezwzględnie otrzymuje klasyfikacyjną ocenę zachowania nieodpowiednią.
14. Uczeń, który dopuści się picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na wyjazdowych imprezach szkolnych (wycieczki, obozy, zielone szkoły, rajdy itp.) otrzymuje bezwzględnie klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania.
15. Ocenę naganną zachowania (śródroczną/roczną) otrzymuje również uczeń, który rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające oraz ten, który jest sprawcą dotkliwego pobicia.
16. Uczeń oddziału sportowego, który odmawia udziału w zawodach sportowych z przyczyn nieuzasadnionych, nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61.

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62.

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę niedostateczną w zeszytce przedmiotowym ucznia.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie zachowania nieodpowiedniej lub nagannej. Rodzic potwierdza podpisem otrzymaną wiadomość.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę niedostateczną w zeszytce przedmiotowym ucznia. Rodzic potwierdza podpisem. Wychowawca informuje uczniów o

przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zajęć z wychowawcą, natomiast rodziców w formie pisemnej. Rodzic potwierdza podpisem otrzymaną wiadomość.

§ 63.

1. Uczeń **może poprawić** zaproponowaną ocenę w „**statutowym okresie poprawiania ocen**” tj. w okresie dwóch tygodni określonych w organizacji roku szkolnego, które kończą się na dzień przed wyznaczonym terminem wystawienia ocen śródrocznych/rocznych.
2. Do poprawy oceny można przystąpić tylko **raz** lub za zgodą nauczyciela kilka razy. Nauczyciel podaje do wiadomości terminy dyżurów, podczas których uczeń przystępuje do poprawy. Termin dyżurów nie może kolidować z planem lekcyjnym.
3. Dodatkowym terminem poprawy jest **Dzień Dziecka**, nauczyciele są wówczas do dyspozycji uczniów, którzy z takiej możliwości chcą skorzystać bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej.

§ 64.

1. Uczeń może być **nieklasyfikowany** z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 65.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna **ocena klasyfikacyjna** zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68.

1. Uczeń **kończy szkołę**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział 9. Klasy gimnazjum

§ 69.

1. Od dnia 1 września 2017r. szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum Publicznego im. Papieża Jana Pawła II w Grudusku, z tymże:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.
2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Prowadzenie kształcenia i wychowania w klasach dotychczasowego gimnazjum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Umożliwia uczniom wykorzystywanie posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtuje u uczniów postawę warunkującą sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, oraz przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz do uczenia się przez całe życie.

§ 70.

1. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum szkoła:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiając pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 3) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 4) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do zdiagnozowanych potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej; dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 7) wykorzystuje pomoce dydaktyczne oraz sprzęt umożliwiający realizację zadań

- dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
 - 10) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 13) prowadzi nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 14) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 16) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 17) przygotowuje uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 18) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu;
 - 19) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 20) kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kulturę osobistą, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 21) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 22) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
 - 23) tworzy warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 24) prowadzi zajęcia z edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 25) zapewnia ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 26) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 27) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w sprawie dokumentowania przebiegu nauczania;
 - 28) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 29) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 71.

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec klas dotychczasowego gimnazjum, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły. Wnioski z realizacji celów i zadań szkoła wykorzystuje do doskonalenia jakości swojej pracy.
3. Zadania, o których mowa w § 68, realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 72.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzona jest w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania przyjętym na dany rok szkolny.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klas dotychczasowego gimnazjum opiece jednego nauczyciela, zwanemu dalej wychowawcą klasy, zapewniając zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję z urzędu o zmianie wychowawcy w danym oddziale, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

§ 73.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 34 statutu;
 - 2) opracowanie, w miarę możliwości, tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
2. Organizacja pracy szkoły jest zgodna z przepisami prawa oświatowego.

§ 74.

- 1) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami klas dotychczasowego gimnazjum poprzez:
 - organizowanie spotkań dyrektora szkoły z uczniami i ich rodzicami;
 - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 5) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
- 6) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organu prowadzącego;
- 7) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 9) objęcie ucznia oddziaływaniem zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
- 11) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 75.

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną w stosunku do uczniów klas dotychczasowego gimnazjum poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 4) działania pedagoga szkolnego;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. poprzez organizowanie spotkań z psychologiem;
 - 6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 76.

1. Szkoła organizuje uczniom klas dotychczasowego gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych

wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 77.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 4) pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) doradcy zawodowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad dla uczniów;
 - 6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 78.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej
3. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
4. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb specjaliści.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 79.

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udziela w zależności od potrzeb pedagog w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Zadania pedagoga są określone w § 36.

§ 80.

1. Nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem.
2. Pracami zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.
3. Zadania zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowanie planu działań wspierających na podstawie orzeczenia lub opinii;
 - 5) ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z określeniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca prace zespołu – wychowawca klasy.

§ 81.

1. W celu wspomagania ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego..
2. W stosunku do uczniów, o których mowa w ust.1, doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego uczniom i ich rodzicom;
 - 5) program realizowany w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 82.

1. Zajęcia w oddziałach klas dotychczasowego gimnazjum prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonej innowacji pedagogicznej;
 - 2) w czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne,
 - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w odrębnych przepisach;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 83.

1. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują szkolny plan nauczania dla danego oddziału ustalony na cały cykl kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla gimnazjum.
2. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.3, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie kształcenia przez ucznia.

§ 84.

1. Ustala się następujące formy współpracy szkoły z rodzicami uczniów klas dotychczasowego gimnazjum:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły m.in. organizacją oddziałów klas dotychczasowego gimnazjum, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;
 - 2) udział dyrektora w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie z rodzicami obejmuje:
 - 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawę warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) zapewnienie pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora szkoły odbywa się za pośrednictwem klasowych rad rodziców oraz rady rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami;
 - 2) spotkania nauczycieli z rodzicami klas II i III dotychczasowego gimnazjum.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

§ 85.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej klas dotychczasowego gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 86.

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w klasach dotychczasowego gimnazjum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§ 87.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę zgodnie z zapisami §44.
2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę zgodnie z zapisami §45.

§ 88.

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 89.

1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia rodziców.
2. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia powinno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 90.

1. Rodzicowi ucznia wobec, którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 91.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów oddziałów dotychczasowego gimnazjum. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

§ 92.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia klas dotychczasowego gimnazjum, jego zachowanie, projekt edukacyjny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego zapisanych w rozdziale 7.
3. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych w niniejszym statucie. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 93.

1. Uczeń klasy drugiej dotychczasowego gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
7. Regulamin organizowania projektu edukacyjnego zawiera sposób przeprowadzania, wykonania i prezentacji prac uczniów.

§ 94.

1. Każdy uczeń klas dotychczasowego gimnazjum ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego przez wychowawcę klasy;

- 10) indywidualnego programu lub nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkolne poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 14) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego.

§ 95.

1. Każdy uczeń klas dotychczasowego gimnazjum 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) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - 6) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 7) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 10) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 11) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 12) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 47. statutu;
 - 13) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 14) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
 - 15) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 16) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 17) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających i dopalaczy; pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 18) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

Rozdział 10.
Oddziały przedszkolne

§ 96.

1. Organizację **oddziału przedszkolnego** dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 15. Niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut).

§ 97.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 98.

1. **Celem oddziału przedszkolnego** jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do **zadań oddziału przedszkolnego** należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 99.

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 3) system ofert edukacyjnych;
 - 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiając im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 8) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 100.

1. Oddział przedszkolny zapewnia **uczniom niepełnosprawnym**:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 101.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 102.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań **nauczyciela oddziału przedszkolnego** należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;

- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 103.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 104.

1. Dziecko w **oddziale przedszkolnym** ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 105.

1. **Rodzice mają prawo** do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 106.

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 107.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 11.
Postanowienia końcowe

§ 108.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
SZKOŁA PODSTAWOWA
06-460 Grudusk, ul. Szkolna 2
NIP 566-13-94-300 R-000692788
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109.

1. Szkoła posiada **sztandar**.
2. Szkoła posiada **ceremoniał szkolny** będący odrębnym dokumentem.

§ 110.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje **projekt zmian statutu** szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.