

Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 28 listopada 2017 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej w Idzikowicach

Spis treści:

Rozdział 1	
Nazwa i typ szkoły.....	2
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły.....	2
Rozdział 3	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	6
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły.....	22
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	43
Rozdział 6	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	59
Rozdział 7	
Prawa i obowiązki ucznia.....	88
Rozdział 8	
Przyjmowanie uczniów do szkoły. Realizacja obowiązku szkolnego.....	94
Rozdział 9	
Oddział przedszkolny.....	98
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe.....	102

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Idzikowicach.
2. Siedziba szkoły: Idzikowice 30 b, 26-340 Drzewica.
3. Typ szkoły: szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym.
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
5. Edukacja przebiega w dwóch etapach:
 - 1) Etap I – edukacja wczesnoszkolna – klasy I-III;
 - 2) Etap II – klasy IV – VIII.
6. Organ prowadzący szkołę: Gmina i Miasto Drzewicy.
7. Siedziba organu prowadzącego szkołę: ul. Stanisława Staszica 22, 26-340 Drzewica.
8. Organ nadzorujący: Kuratorium Oświaty w Łodzi.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła wraz z oddziałem przedszkolnym realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, wychowania przedszkolnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów umiejętności:
 - a) czytanie,
 - b) myślenie matematyczne,
 - c) myślenie naukowe,
 - d) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 - e) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji,
 - f) umiejętności uczenia się jako sposobu zaspokajania naturalnej ciekawości świata,
 - g) odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
 - h) oraz umiejętności pracy zespołowej,
- 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 4) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw w pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 3.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 4.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 5) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności: kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 9) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 10) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
 - 11) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) przedkłada Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia wyniki wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 13) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 14) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

- 16) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 17) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 18) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców, i Samorządem Uczniowskim;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 20) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 22) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 23) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 24) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 25) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe oraz inne w zależności od potrzeb;
- 26) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 27) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- 28) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 29) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 30) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

- 31) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 32) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu;
- 33) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 34) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 35) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 36) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 37) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela, nauczyciel wspomagający;
- 38) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 39) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
- 40) organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć (we współpracy z rodzicami lub w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną),
- 41) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;

- 42) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 43) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 44) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 45) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 46) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 47) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 48) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 49) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 50) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 51) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 52) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 53) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 54) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 55) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 56) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników w oparciu o opracowane kryteria oceny,

- d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 57) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 58) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 59) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 60) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 61) sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
 - c) organizuje dożywianie i określa warunki korzystania z niego,
 - d) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole,
- 62) Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
- 63) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;
- 64) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 5.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Idzikowicach jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Idzikowicach.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę posiedzeń podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez informację na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły,
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagogicznej i zgody rodziców,
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany do statutu.
9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno–pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w danej szkole;
 - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
10. Rada Pedagogiczna Szkoły oprócz powyższych uprawnień posiada w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 2) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
11. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - 11) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta;
- 9) do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 10) protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad;
- 11) protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania rady;
- 12) poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu;
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. W szkole tworzy się jedną Radę Rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności, działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. 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.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 3) program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 8) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 9) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
 - 12) ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego skład.
9. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły;
11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

12. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:

- 1) wybory przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu z rodzicami;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję skrutacyjną powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji skrutacyjnej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja skrutacyjna ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji skrutacyjnych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

13. 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.

§ 7.

1. W Szkole Podstawowej w Idzikowicach działa Samorząd Uczniowski:

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów;
- 3) zasady wybierania i działania organów SU określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 4) regulamin SU nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;

- 5) samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU,
 - f) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć,
- 6) samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły;
- 7) podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej;
- 8) samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej;
- 9) uczniowie mają prawo odwołać organy SU na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły;
- 10) w razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
 - a) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły,
 - b) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom SU lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole,
 - c) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów SU,
 - d) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

§ 8.

1. Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 4) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji znajdują się w dokumentach szkoły;
- 6) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
- 7) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
- 8) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według przyjętych zasad ujętych;
- 9) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 9.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 - 1) Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - a) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - b) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - c) współdziałania w pracy wychowawczej,

- d) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej,
- e) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
- f) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia),
- g) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, i na jego wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna,
- h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 10.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w przybory szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i informowania nauczyciela wychowawcy o zaleceniach medycznych;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 11.

1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
- 5) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny;
- 6) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 7) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 8) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 3) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) boisko sportowe wielofunkcyjne;
 - 5) pomieszczenie kuchenne;
 - 6) szatnię.

§ 13.

1. Organizacja nauczania w szkole:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września;
 - 2) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia;
 - 3) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 4) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
 - 5) śródrocze kończy się w ostatnim dniu pracującym tygodnia poprzedzającego pierwszy, drugi i trzeci termin ferii zimowych, podanych przez MEN, pod warunkiem, że szkoła rozpocznie ferie w pierwszym, drugim, bądź trzecim terminie;
 - 6) śródrocze kończy się w ostatnim dniu pracującym stycznia, gdy szkoła rozpocznie ferie zimowe w czwartym terminie,
 - 7) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
3. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1 pkt 7)..
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1 pkt 7), Dyrektor

- Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.6, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
 6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach na pierwszym zebraniu z rodzicami oraz na stronie www szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli: temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa; wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne. Zajęcia, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
 8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
 9. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 10. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów, liczbę uczniów;
 - 2) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) informacje dotyczące stopni awansu zawodowego;
 - 4) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 11. Jeżeli specyfika programu nauczania się temu nie sprzeciwia w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
 12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 13. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

14. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
15. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o godz. 8.00, a kończą o godz. 15.15.
16. Dopuszcza się inne godziny zakończenia zajęć uzależnione od dowozu uczniów oraz organizacji zajęć dodatkowych.
17. Ustala się godziny przebywania uczniów na terenie szkoły – 7.30 – 19.00.
18. Dopuszcza się przebywanie uczniów na terenie szkoły w innych godzinach, niż wymienione w pkt 18, jednak za pisemną zgodą rodziców uczniów.
19. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
20. W szkole tworzy się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
21. W szkole oddział można dzielić na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych;
 - 2) na zajęciach z informatyki;
 - 3) na zajęciach dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
22. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
23. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki dokonuje się za zgoda organu prowadzącego.
24. Zajęcia edukacyjno – wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
25. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
26. 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.
27. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

28. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, zezwala we współpracy z organem prowadzącym szkołę na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela (nauczycieli) do prowadzenia zajęć.
29. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
30. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu organu prowadzącego nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
31. Zajęcia specjalistyczne organizuje się następująco:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach 4 – 8 osobowych;
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne w grupach 2 – 8 osobowych.
32. Szkoła organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, o ile zaistnieje taka potrzeba.
33. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami.
34. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z uposledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadającym orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
35. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
36. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
37. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z uposledzeniem umysłowym w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,

obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

38. Dzieciom i młodzieży udział w zajęciach zapewnia jednostka samorządu terytorialnego.
39. W domach rodzinnych nie organizuje się zajęć zespołowych.
40. Zajęcia w domu rodzinnym organizuje dyrektor szkoły, który zapewnia nauczycieli do prowadzenia tych zajęć. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji szkoły.
41. Opiekę i warunki niezbędne w czasie prowadzenia zajęć w domu zapewniają rodzice.
42. Godzina zajęć trwa 60 minut.
43. Minimalny wymiar zajęć wynosi w przypadku zajęć indywidualnych- 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie.
44. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami, uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne.
45. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający: cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy, zakres współpracy z rodzicami.
46. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele oraz w zależności od potrzeb we współpracy z innymi specjalistami.
47. Dokumentacja zajęć obejmuje: orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zeszyt obserwacji.
48. Dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia dokonuje okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
49. Szkoła, oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) zajęcia rewalidacyjne lub specjalistyczne, stosownie do potrzeb, o ile organ prowadzący zatwierdzi takie zajęcia w projekcie organizacyjnym szkoły,
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

50. Szkoła zobowiązana jest do udzielania pomocy rodzicom niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

§ 14.

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów kl. IV-VIII szkół podstawowych są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne.
2. Zajęcia klasowo- lekcyjne są prowadzone w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.
3. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając: potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalowe, miejsce zamieszkania uczniów, możliwości kadrowe.
6. Propozycje zajęć, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor Szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
7. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 15.

- 1) Działalność innowacyjna i eksperymentalna:
 - 1) w szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia;

- 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie;
- 3) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 5) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
- 6) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
- 7) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji; opinii Rady Rodziców; pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
- 8) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie innowacji;
- 9) po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona
- 10) organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 16.

1. W szkole obowiązuje System Doradztwa Zawodowego.
2. System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
3. Szkoła w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz ma charakter planowych działań.
6. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) poznanie przez uczniów własnych predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień;
 - 2) pozwywanie swoich umiejętności i kompetencji;
 - 3) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych;
 - 4) określanie swoich mocnych stron;
 - 5) motywacja do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
 - 6) znajomość czynników trafnego wyboru zawodu;
 - 7) zdobywanie informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
 - 8) znajomość systemu kształcenia oraz oferty szkół średnich, zasad rekrutacji;
 - 9) dokonywanie wyboru szkoły po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych zgodnych z wymaganiami szkoły;
 - 10) wykorzystywaniu wiedzy o uczniu, pomaganie mu w określaniu indywidualnych profili;
 - 11) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów, rozwijanie zainteresowań, zdolności, predyspozycji;
 - 12) wspieranie decyzji edukacyjnych swoich uczniów;
 - 13) wspieranie rodziców w procesie doradczym.

§ 17.

1. Praktyki studenckie:

- 1) Szkoła Podstawowa w Idzikowicach może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;
- 2) koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę;
- 3) Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wyznaczony opiekun praktyk.

§ 18.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy obsługi szkoły.

3. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
6. Zadania biblioteki:
 - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów; kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - i) organizacja wystaw okolicznościowych.

§ 19.

1. W szkole działają Zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły stałe i doraźne.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
6. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły.
7. Zebrania zespołu są protokółowane.
8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
10. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
12. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) zespół do spraw wychowawczo – profilaktycznych;
 - 3) zespół do spraw opracowania zmian w statucie;
 - 4) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 5) zespół nauczycieli klas IV-VI;
 - 6) zespół nauczycieli klasy VII;
 - 7) inne, w zależności od potrzeb.

§ 20.

1. W szkole organizuje się wolontariat.
2. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
3. Opiekę nad radą wolontariatu sprawuje opiekun SU we współpracy z koordynatorem Drzewickiego Centrum Wolontariatu „Ofiarna Dłoń”.
4. Realizacja wolontariatu nastąpi w szczególności poprzez:
 - 1) promocję idei wolontariatu w szkole;
 - 2) współpracę z Drzewickim Centrum Wolontariatu „Ofiarna dłoń”;
 - 3) organizowanie akcji charytatywnych;
5. Wolontariat w szkole może być organizowany także we współpracy z innymi, niż wymienione w ust. 4 pkt 2) instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia.

6. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane są w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 21.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Celem świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed, w trakcie i po zajęciach edukacyjnych, zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce, zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej, rozwijanie zainteresowań.
3. Funkcje świetlicy:
 - 1) opiekuńcza – zapewnienie opieki;
 - 2) wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym. Ważną funkcją wychowawczą jest przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku;
 - 3) profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wstępnej interwencji;
 - 4) edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka.
4. Na zajęciach świetlicowych nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
 - 3) Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe opracowują plan pracy świetlicy na dany rok szkolny oraz regulamin pracy świetlicy.
 - 4) Nauczyciele prowadzą dziennik zajęć świetlicowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji – lista, klasa, obecność, zajęcia, podpis.
 - 5) Liczbę godzin świetlicy szkolnej oraz godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.

§ 22.

1. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) w klasie I – obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego mają być prowadzone bez łączenia tych klas z innymi;

- 2) w klasach II i III – co najmniej połowa wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego, ma być prowadzona bez łączenia tych klas z innymi;
- 3) w klasach IV-VII istnieje również obowiązek prowadzenia co najmniej połowy wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez łączenia z innymi klasami, z tym że zajęcia: z muzyki, plastyki i wychowania fizycznego można prowadzić łącznie;
- 4) w klasie VIII będzie można łączyć z innymi klasami tylko zajęcia z wychowania fizycznego;
- 5) w szkole jest oddział przedszkolny, można łączyć zajęcia dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I. W tym przypadku co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie.

§ 23.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 24.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
8. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe kwalifikacje wymagane do

prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca.
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.
12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
13. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
14. Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor Szkoły.

§ 25.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli

w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach;
- 3) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę;
- 4) dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 5) dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www szkoły.

§ 26.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych..

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
- 4) dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych;
- 5) przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia;
- 6) w sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik bądź materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu;
- 7) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
- 8) poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.

7. Czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych:

- 1) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 2) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

§ 27.

1. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi;
 - 3) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;
 - 4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa;
 - 5) ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 28.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.
7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
9. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 29.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno -psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez: rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych, organizowanie zajęć integracyjnych, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, we współpracy z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami zajmującymi się opieką socjalną;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia, rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów, indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 30.

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale 5;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
 - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 15) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zakres czynności nauczycieli – długofalowo oraz na dany rok szkolny - określa Dyrektor Szkoły, który może też powierzać nauczycielom inne zadania związane z działalnością statutową szkoły.
3. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi za jego zgodą funkcje dodatkowo płatne lub wykonywane w ramach wynagrodzenia podstawowego, w szczególności: wychowawcy klasy, opiekuna stażu, opiekuna studenta odbywającego praktykę pedagogiczną w szkole, społecznego inspektora pracy, członka lub przewodniczącego działających w szkole komisji, członka lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub zespołu nadzorującego przebieg sprawdzianu.
4. Zadania nauczycieli pełniących wymienione w ust.3 funkcje regulują odpowiednie przepisy, a szczegółowo określa je Dyrektor Szkoły.
5. W wypełnianiu zadań dydaktyczno – wychowawczych nauczyciel współpracują z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, a w zakresie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne – z odpowiednim pracownikiem administracyjnym.
6. Nauczyciel ma obowiązek stale podnosić swoje kwalifikacje i może zwrócić się do Dyrektora Szkoły o skierowanie na kurs, studia i inne formy kształcenia zawodowego.
7. Nauczyciel ma prawo odbyć w szkole staż związany z awansem zawodowym, jeśli spełnia wszystkie warunki formalno – prawne regulowane odpowiednimi przepisami.

Nauczyciele zobowiązani są do respektowania praw uczniów i dostarczania im podstawowych informacji dotyczących tych praw oraz praw rodziców.

8. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski może w uzasadnionych przypadkach wnioskować o powierzenie lub zmianę wychowawcy klasy. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sprawdzenia postawionych zarzutów wymienionych podmiotów, a o ile zostaną potwierdzone wychowawcę zmienić.
11. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 33.

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

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym,
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według ustalonej w szkole formy;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć w/w działania.

§ 34.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu wychowawczo – profilaktycznego klasy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości;
 - 15) współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne;

- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 35.

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne).
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły;
 - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - i) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

- j) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - k) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - l) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - ł) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - m) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw.
 - n) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
 - o) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Regulaminu wycieczek szkolnych*, obowiązującego w szkole.
2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 36.

1. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 37.

1. Zadania nauczyciela pracującego w bibliotece:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 5) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 6) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 7) gromadzenie zbiorów;
 - 8) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 9) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 10) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej;

- 12) indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- 13) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- 14) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

§ 38.

1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym;
 - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) 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;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować: rodzice ucznia, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, pielęgniarka szkolna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela i polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 7) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 8) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 9) porad i konsultacji;
 - 10) warsztatów.
14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

15. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym Dyrektora Szkoły.
17. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie.
18. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem. Informuje Dyrektora Szkoły.
19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
20. Czas trwania zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – wszystkie zajęcia trwają 45 minut.
21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
22. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica.
23. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
24. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

25. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
26. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.
27. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

§ 39.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 40.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
6. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
7. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
8. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
9. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
10. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Opocznie.

§ 41.

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują: uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Przebieg egzaminu ósmoklasisty. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut;
 - 4) na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę;
 - 5) na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
9. W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).
10. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

11. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.
12. Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.
13. Wynik egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
14. Szczegółowe informacje zawarte są w Rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 wprowadzonych do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 43.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- - wychowawczej.

§ 44.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
- 7) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą;
- 8) ocenianie ucznia z religii i etyki (o ile jest w szkole prowadzona) odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami; wlicza się do średniej ocen ucznia.

§ 45.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 46.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o sposobach oceniania udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu, w trakcie indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;
 - 3) do wglądu na prośbę rodziców, uczniów;
 - 4) opublikowania informacji na stronie szkoły (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony;
 - 5) nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 47.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

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

§ 48.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci: na zebraniach z rodzicami i podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem (spotkania są umówiowe).

§ 49.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną w obecności klasy, wskazując dobrze

opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 50.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali począwszy od klasy czwartej:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-” gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

opanał wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,

- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 51.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII.
2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne: sprawdzian, test, wypracowanie, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, ocena w kolorze czerwonym wpisana do dziennika lekcyjnego;
 - 2) sprawdzian podsumowujący; czas trwania jedna lub dwie lekcje, ocena w kolorze czerwonym;
 - 3) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, ocena w kolorze niebieskim;
 - 4) dyktando – ocena w kolorze czerwonym;
 - 5) prace domowe pisemne – zadawane na bieżąco; nie zadawane na weekendy, ferie, święta;
 - 6) wypowiedzi ustne: odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, wystąpienia (prezentacje), sprawdziany praktyczne; projekty grupowe; wyniki pracy w grupach; samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.; aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach; przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.) zgodnie z ustaleniami nauczyciela;
 - 7) przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny,
 - b) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 ocen,
 - c) trzy i więcej godzin tygodniowo- minimum 7 ocen,
 - 8) przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - a) 0 – 30% punktów – 1,
 - b) 31 – 50% punktów – 2,
 - c) 51 –75% punktów – 3,

- d) 76– 90% punktów – 4,
 - e) 91 – 100% punktów – 5,
 - f) 100% +zadanie dodatkowe – 6,
- 9) w nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia;
- 10) każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu;
- 11) każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem;
- 12) odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.;
- 13) dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np – uczeń nieprzygotowany, uczeń nie pisał pracy pisemnej, nb – uczeń nieobecny;
- 14) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej;
- 15) ocenę można poprawić tylko raz;
- 16) uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę z prac pisemnych na wyższą w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania. Jeżeli otrzyma ocenę niższą z poprawy nie jest ona wpisywana do dziennika lekcyjnego;
- 17) uczniowi przysługuje „nieprzygotowanie” jedno, dwa lub trzy w śródroczu bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania na początku lekcji:
- a) jedno nieprzygotowanie – dotyczy 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu,
 - b) dwa nieprzygotowania – dotyczy 2-3 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu,
 - c) trzy nieprzygotowania – dotyczy 4 i więcej godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu,
 - d) po wykorzystaniu nieprzygotowań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 18) w tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian;
- 19) nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów

w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;

- 20) zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- a) o pisemnej pracy kontrolnej /sprawdzianie, pracy klasowej obejmującej materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji/ należy poinformować uczniów co najmniej na tydzień przed planowanym terminem,
 - b) nauczyciel zobowiązany jest do podania dokładnego zakresu materiału jaki obejmuje pisemna praca kontrolna,
 - c) omówienie wyników sprawdzianu należy przeprowadzić nie później niż dwa tygodnie po terminie, w którym się on odbył,
 - d) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu,
 - e) w przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej /teście, pracy klasowej, sprawdzianie/ jest on zobowiązany do wykazania się wiadomościami objętymi sprawdzianem w formie i w terminie określonym przez nauczyciela,
 - f) w pracy pisemnej ocenie podlega: zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, sposób prezentacji, konstrukcja pracy i jej forma graficzna, język, estetyka zapisu,
 - g) w odpowiedzi ustnej ocenie podlega: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu,
 - h) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół. Ocenie podlegają następujące umiejętności: planowanie i organizacja pracy grupowej, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
 - i) oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców,
 - j) znak graficzny „spr.” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela,
 - k) ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości, testy, prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione kartkówki do końca śródrocza,
 - l) szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 52.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania; ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe – wz,
 - b) bardzo dobre – bdb,
 - c) dobre – db,
 - d) poprawne – pop,
 - e) nieodpowiednie – ndp,
 - f) naganne – ng.
7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną

- uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
8. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole mogą dokonać wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku w miejscu „Notatki”. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w rubryce „Zachowanie”.
 9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia w formie rozmowy.
 10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
 13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 14. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 17. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;
17. W przypadku zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie ustala się oceny zachowania.
18. Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w roku: ocena śródroczna - koniec I śródrocza, ocena roczna - koniec roku szkolnego.
19. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie ukończy szkoły.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 53.

1. Ustala się kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII.
2. **wzorowe**
Otrzymuje uczeń, który:
 - 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 4) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
 - 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;

- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, ma schludny wygląd;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2.bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;

- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane w szkole;
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 13) szanuje mienie społeczne;
- 14) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;

- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. nieodpowiednie

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niedyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i wygląd jest niezgodny z zapisami w statucie szkoły;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;

18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

5. naganne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 54.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii winny być wystawione i wpisane do dzienników lekcyjnych na tydzień przed planowanym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji przeprowadza się odpowiednio:

- 1) w ostatnim tygodniu śródrocza;
- 2) w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć

edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych.
13. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 30 dni.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: indywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Statut Szkoły.
17. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących w formie zastępników na zajęciach edukacyjnych dodatkowych, tj.: kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, ścieżkach edukacyjnych, zajęciach sportowych (+, -).
18. Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie nie ocenia się.
19. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły - z wyróżnieniem, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej /końcowej/ uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
22. Zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych nie ocenia się . Zaliczenie następuje na podstawie obecności uczniów na zajęciach. Na świadectwie wpisuje się „uczestniczył/ła”.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z tym, że roczna ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
24. Do średniej ocen w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej, końcowej) uczniowi,

który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

25. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
26. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
27. Począwszy od klasy IV: oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.

§ 55.

1. W klasach I - III ocena obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

1) postępy ucznia w edukacji:

- a) mówienie,
- b) czytanie,
- c) pisanie,
- d) umiejętności matematyczne,
- e) umiejętności społeczno – przyrodnicze.
- f) umiejętności artystyczne – techniczne,
- g) umiejętności ruchowe,

2) postępy ucznia w rozwoju emocjonalno – społecznym;

3) osobiste osiągnięcia ucznia.

3. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Testy, sprawdziany ocenia się stosując zasady punktowe:

- a) 0-30% punktów - 1p,
- b) 31-50% punktów - 2p,
- c) 51-75% punktów - 3p,
- d) 76 -90% punktów - 4p,

- e) 91-100% punktów - 5p,
- f) 100% + zadanie dodatkowe – 6p.

5. Wymagania edukacyjne:

Wymagania wykraczające

Uczeń:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym, krajowym (także międzynarodowym) w zależności od rangi konkursu lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Wymagania dopelniające

Uczeń:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;

Wymagania rozszerzające

Uczeń:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie proste zadania teoretyczne i praktyczne;

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym nauczaniu;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

Wymagania konieczne

Uczeń:

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych;
 - 2) rozwiązuje łatwe zadania z pomocą nauczyciela.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
 5. Ocena bieżąca w trakcie semestru dokonywana jest w formie ustnej oraz pisemnej; wyrazowej lub zdaniowej, dopuszcza się także stosowanie zastępników oceny w formie punktów.
 6. Ocena roczna (opisowa) oparta jest na ciągłej obserwacji ucznia. W tym celu nauczyciel stosuje oceny cząstkowe w formie punktów w skali numerycznej 6 - 1.
 7. Każdy nauczyciel informuje rodziców o osiągnięciach i postępach ucznia w formie pisemnej na koniec semestru. Informacje te przedstawiane są opisowo w odniesieniu do realizowanych edukacji, a mianowicie:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja matematyczna;
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja społeczna;
 - 5) edukacja plastyczna;
 - 6) edukacja muzyczna;
 - 7) zajęcia techniczne;
 - 8) zajęcia komputerowe (do roku szkolnego 2018/2019)
 - 9) edukacja informatyczna;
 - 10) wychowanie fizyczne;
 - 11) język angielski.
 8. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalana jest w formie opisowej za osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym.
 - 6) Uczeń klas I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, z zastrzeżeniem pkt 10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

- 7) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawców klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 8) W klasach I - III na miesiąc przed klasyfikacją końcową wychowawca ustala z rodzicami termin spotkania w sprawie ustalenia dalszego postępowania z dzieckiem (dotyczy ucznia mającego duże trudności w opanowaniu wiadomości).
 - 9) Ocena z religii w kl. I-III jest wystawiana wg skali ocen przyjętej dla II etapu nauczania. Ocena ta nie jest włączona do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.
 - 10) 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.
14. 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.
15. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim postanawia Rada Pedagogiczna,

uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 56.

1. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa z zachowania.
2. Oceny opisowej z zachowania dokonuje się 2 razy w roku: śródroczna i koniec roku szkolnego.
3. Oceny z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, opinie innych uczniów danej klasy, opinie innych nauczycieli uczących daną klasę, opinie rady pedagogicznej i własną obserwację.
4. Ocena ustalana przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - 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.
6. Ustalanie oceny z zachowania jest czynnością jawną, znaczy odbywa się wobec całej klasy.
7. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję.

§ 57.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawionej przez nauczyciela, pod warunkiem, że nie jest to ocena niedostateczna.
2. Uczeń występuje z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej o umożliwienie mu uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej (rocznej), niż przewidywana.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 podpisują rodzice dziecka.
4. Uczeń występuje z wnioskiem, o którym mowa w pkt 2 nie później, niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym, plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Zakres materiału niezbędny do zaliczenia w celu uzyskania wyższej oceny, niż przewidywana ustala się wtedy z nauczycielem danego przedmiotu.

6. Formą zaliczenia materiału ustalonego do zaliczenia jest test sprawdzający.
7. Pozytywny wynik zaliczenia podnosi ocenę o jeden poziom wyżej, z zastrzeżeniem pkt 6.
8. W przypadku nie spełnienia wymagań na ocenę wyższą, niż przewidywana uczeń otrzymuje ocenę przewidywaną.
9. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wypadku egzaminu poprawkowego.

§ 58.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana rocznej oceny z zachowania wystawionej przez wychowawcę.
2. Uczeń może poprawić ocenę zachowania tylko o jeden stopień wyżej od oceny przewidywanej.
3. Wychowawca informuje pisemnie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania.
4. Uczeń (bądź jego rodzice) występuje z wnioskiem do wychowawcy w formie pisemnej umożliwienie mu uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej (rocznej), niż przewidywana.
5. Uczeń występuje z wnioskiem, o którym mowa w pkt 3 nie później, niż 7 dni odotrzymania pisemnej informacji o przewidywanej ocenie z zachowania. Warunkiem uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana jest spełnienie przez ucznia przynajmniej jednego z wymagań na ocenę, o którą się ubiega, a które nie są uwzględnione w wymaganiach na ocenę przewidywaną.

§ 59.

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) termin sprawdzianu, o który mowa w ust.1 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora sz nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców,
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

- 7) do protokołu, o którym mowa w pkt 6 pkt. a) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych;
- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 9) przepisy 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni nauki w danym roku szkolnym lub w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu nowego roku szkolnego.
6. Termin egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny może odbywać się w formie ustnej lub pisemnej, formę ustala nauczyciel przedmiotu i informuje ucznia, jego rodziców.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Nauczyciel przedmiotu informuje komisję na trzy dni przed egzaminem klasyfikacyjnym o formie egzaminu.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 9 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3 i realizującego na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych przedmiotów edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10, a w przypadku egzaminu przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 9 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, o ile nie stwierdzono uchybień prawnych w ustaleniu tej oceny.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 61.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne przedmioty jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych nauczycieli w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela, prowadzącego taki sam przedmiot.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
8. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego może mieć wgląd rodzic ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna, jeden raz w ciągu całej nauki szkolnej w danej placówce, może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów klas IV-VI oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 5. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazują informacje wychowawcy klasy o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.
 6. Wychowawca klasy na miesiąc przed tym posiedzeniem informuje na piśmie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach, także o ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej. Potwierdzoną podpisem informację zwracają wychowawcy. Przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie, w zależności od osiągniętych postępów ucznia o jeden poziom wzwyż bądź o jeden poziom w dół.
 7. Po pierwszym śródroczu rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
 8. Wychowawca w miarę potrzeb organizuje spotkania rodziców ze specjalistami /psychologiem, pedagogiem, logopedą itp./.
 9. Rodzice mają prawo zgłosić do wychowawcy swoje uwagi na temat zachowania uczniów.
 10. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia.
 11. Rodzice spotykają się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w razie potrzeby.
 12. Rodzice spotykają się z wychowawcą co kwartał na wywiadówkach.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 63.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej w Idzikowicach;
 - 2) dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 11) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 17) poszanowania własnej godności;
 - 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
 - 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
 - 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 22) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 23) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 24) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- d) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
- e) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

§ 64.

1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 5) posiadać legitymację szkolną;
- 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 7) znać i przestrzegać ustalonych regulaminów;
- 8) znać i zachowywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa – nie stwarzać zagrożeń dla siebie i innych w szkole i poza szkołą;
- 9) pamiętać i samodzielnie wypełniać codzienne obowiązki szkolne;
- 10) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie pobytu w szkole; zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 11) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole niezwłocznie po powrocie do szkoły; w kl. IV – VIII – na najbliższej lekcji wychowawczej;
- 12) nosić strój, obowiązujący w szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 13) codzienny strój ucznia obowiązujący w dni nauki szkolnej:
 - a) jest schludny,
 - b) bluzki, bluzy, swetry, sukienki bez głębokich dekolców, zasłaniające brzuch i plecy,
 - c) spódnice, sukienki o długości co najmniej do kolan,
 - d) spodnie długie,
 - e) w okresie letnim dopuszczalne są krótkie spodnie o długości nogawek nie krótszych, niż do kolan,
 - f) obuwiu o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, antypoślizgowe.

14) strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:

- a) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej plecy, ramiona i brzuch, bez głębokiego dekoltu; czarnej lub granatowej spódnicy nie krótszej, niż do kolan (dopuszczalne są także czarne lub granatowe jednolite długie spodnie bądź sukienki),
- b) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli, czarnych lub granatowych jednolitych spodni,
- c) dopuszczalne są swetry, żakiety, kamizelki w kolorze czarnym bądź granatowym,
- d) ubrania nie mogą mieć wzorów, napisów, nadruków.

15) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego:

- a) biała, bawełniana podkoszulka z krótkimi rękawami, spodenki gimnastyczne lub dres, buty sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, antypoślizgowe,

16) strój, o którym mowa w pkt 13,14,15 ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;

17) zabrania się noszenia na terenie szkoły biżuterii (z wyjątkiem medalików i kolczyków „przy uchu”);

18) dopuszcza się noszenie biżuterii na imprezach szkolnych typu: andrzejki, zabawa noworoczna, dyskoteki, wycieczki;

19) za nieprzestrzeganie ustalonych zasad dotyczących stroju przewidziano kary opisane w Statucie;

20) zabrania się noszenia na terenie budynku szkolnego okrycia głowy;

21) dopuszcza się noszenie przez ucznia zegarka na rękę;

22) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a mianowicie:

- a) uczeń nie może nosić do szkoły telefonu komórkowego ani innego urządzenia elektronicznego,
- b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ustalonych wcześniej z rodzicami, gdy skontaktowanie się z rodzicami przez ucznia jest konieczne, uczeń zgłasza to wychowawcy klasy, dyrektorowi bądź innemu nauczycielowi, który powinien umożliwić uczniowi skorzystanie z telefonu, znajdującego się w szkole,
- c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie uzgodnionych wcześniej z rodzicami ucznia, pozwala się uczniowi na skorzystanie z telefonu szkolnego.

§ 65.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) czytelnictwo.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej, dyplom;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe finansowane przez Radę Rodziców.
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub jego rodzic wnosi pisemne zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły,
 - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, informuje zainteresowanych o decyzji

§ 66.

1. W szkole stosuje się kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży, wchodzi w kolizje z prawem,
 - c) demoralizuje innych uczniów,
 - d) permanentnie narusza postanowienia statutu,
- 7) kara wymierzana jest na wniosek: wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej;
- 8) od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
3. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

§ 67.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny nieobyczajne,
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu

bomby,

- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 2) Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 68.

1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
 - 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.;
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
 - 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 8) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice;
 - 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego

- w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 8.

Przyjmowanie uczniów do szkoły. Realizacja obowiązku szkolnego.

§ 69.

1. Obowiązek szkolny uczeń spełnia przez uczęszczanie do szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, założonej zgodnie z art. 82 UOSO oraz zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, o którym mowa w ust.2 jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 UOSO.
6. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Decyzję, o której mowa w ust.4 dyrektor szkoły podejmuje po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych, o których mowa w ust.2, którą dołącza się do wniosku i z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
9. Przepisy ust. 4 – 6 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić uczniowi mieszkającemu w obwodzie szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego

spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, o którym mowa w §60.

11. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły: za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej; przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
12. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 uznaje się również udział dzieci młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia spełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego.
14. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 – 13 szkoła organizuje na wniosek rodziców dziecka potwierdzony odpowiednio zaświadczeniem lekarskim, orzeczeniem bądź orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 11-13 organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału /klasy/, klasyfikowany, promowany tak, jak inni uczniowie.
17. Dla dzieci pięcioletnich szkoła organizuje zajęcia w oddziale przedszkolnym.
18. Odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka w wieku 6 lat jest obowiązkowe.
19. Obowiązek, o którym mowa w ust. 18, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
20. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
21. Szkoła prowadzi kontrolę spełniania obowiązku wychowania przedszkolnego wobec wszystkich sześciolatków mieszkających w obwodzie szkoły.
22. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko 3– letnie i dziecko 4– letnie.

23. W celu umożliwienia dziecku spełnianie obowiązku wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, jego droga do szkoły nie powinna przekraczać: 3 km – w przypadku dzieci spełniających roczne przygotowanie przedszkolne i uczniów klas I – IV; 4 km – w przypadku uczniów klas V – VI.
24. Jeśli dziecko mieszka w obwodzie szkoły, a jego droga z domu do szkoły przekracza odległości wymienione w ust. 23, obowiązkiem organu prowadzącego jest zapewnienie uczniom bezpłatnego transportu i opiekę w czasie transportu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.
25. Jeśli droga dziecka sześciolatniego z domu do szkoły przekracza odległości wymienione w ust. 23, obowiązkiem organu prowadzącego jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeśli dowożenie zapewniają rodzice.
26. Uczeń może otrzymać zwrot kosztów, o których mowa w ust. 24 podstawie pisma rodziców skierowanego do Dyrektora Szkoły, w którym rodzic podaje miejsce zamieszkania, określa długość drogi dziecka z domu do szkoły i załącza potwierdzenie zameldowania na pobyt stały lub czasowy, lub oświadczenie, że dziecko mieszka w obwodzie szkoły.
27. Organ prowadzący może zorganizować bezpłatny dowóz uczniów oraz dzieci z oddziału przedszkolnego także, gdy droga jest krótsza, niż wskazana w pkt 23., z tym że opiekę nad dziećmi przedszkolnymi w czasie dowozu, zgodnie z deklaracją rodziców sprawuje nauczyciel.
28. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci (w tym obowiązku wychowania przedszkolnego sześciolatków) mieszkające w obwodzie szkoły poprzez:
- 1) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) współpracę z organem prowadzącym;
 - 3) współpracę z rodzicami;
29. Niespełnianie obowiązku szkolnego jak i wychowania przedszkolnego dla sześciolatków podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 70.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej zgodnie z Regulaminem rekrutacji.
3. Do szkoły przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w szkole są wolne miejsca;
 - 3) cudzoziemcy – zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek.
4. Tryb przyjmowania uczniów do szkoły opisany w ust. 1 odnosi się także do naboru sześciolatek do oddziału przedszkolnego organizowanego w szkole.
5. W przypadku przyjęcia ucznia lub sześciolatka spoza obwodu, dyrektor zawiadamia szkołę, w obwodzie której uczeń (odpowiednio sześciolatek) jest zameldowany, o przyjęciu go do szkoły (oddziału przedszkolnego) oraz informuje o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego lub odpowiednio – rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Do klasy programowo wyższej uczniowie przyjmowani są na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
 - 2) pozytywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów, którzy spełniali obowiązek poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.6 pkt 2 przeprowadza się z wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klas niższych od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, sztuki i wychowania fizycznego.
8. Zakres egzaminu jest zgodny z podstawą programową ustaloną przez MEN.
9. Jeśli występują różnice programowe w klasie, do której uczeń przechodzi uzupełnia je według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, przy czym szkoła, w miarę możliwości wspiera ucznia w uzupełnieniu tych różnic.

10. Na prośbę rodziców uczeń może być przyjęty z innej szkoły (klasy) w ciągu trwania roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem, że uczeń dostosuje się do wymagań stawianych przez szkołę.

11. Jeśli w poprzedniej szkole (klasie) uczeń uczył się innego języka obcego, może:

- 1) na podstawie pisemnej prośby rodziców, do końca roku szkolnego, w którym zmienił szkołę (klasę), kontynuować jego naukę we własnym zakresie i otrzymać ocenę roczną na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, przy czym uczeń ten jest jednocześnie zobowiązany uczestniczyć w lekcjach języka obcego wykładanego w danej szkole (klasie);
- 2) uczyć się języka obcego obowiązującego w szkole, wyrównując braki programowe do końca roku szkolnego, przy czym szkoła, w miarę swych możliwości udziela uczniowi wsparcia w tym zakresie.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 71.

1. Adres oddziału przedszkolnego: Szkoła Podstawowa w Idzikowicach.
2. Nazwa organu prowadzącego: Gmina i Miasto Drzewica.
3. Oddział przedszkolny - prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;

- 4) integrowanie treści edukacyjnych.;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki), na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła;
6. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii.
7. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprawadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
8. Przyprawadzanie i odbieranie dzieci odbywa się zgodnie z zasadami:
- 1) w przypadku, gdy dziecko jest odbierane przez osobę inną niż rodzic, wymagane jest upoważnienie dostarczone przez rodzica. Upoważnienie zawiera imię, nazwisko, numer dowodu osobistego osoby oraz podpis osoby upoważnionej;
 - 2) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub osób upoważnionych wobec których istnieje podejrzenie spożycia alkoholu lub innych używek.
9. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.
10. Organami oddziału przedszkolnego są:
- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Idzikowicach;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Idzikowicach (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
 - 3) klasowa Rada Rodziców oddziału przedszkolnego.
11. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej w Idzikowicach.
12. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora zatwierdzony przez organ prowadzący.

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci trzy-, cztero- i pięcioletnie na wniosek rodziców.
14. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
15. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.
16. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
17. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
18. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
19. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
20. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.
21. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły.
22. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 22 godzin tygodniowo.
23. Zadania nauczyciela przedszkola:
 - 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
 - 6) przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;

- 7) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 8) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
 - 9) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
 - 10) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 11) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 12) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
 - 13) w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
 - 14) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły dot. oddziału przedszkolnego;
 - 15) nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego;
24. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci trzy-, cztero-, pięć - i sześćoletnie.
25. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
 - 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

26. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami.
27. Prawa i obowiązki dzieci z oddziału przedszkolnego są takie jak uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej i zostały zapisane w Statucie Szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 72.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut zatwierdza Rada Pedagogiczna w postaci uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej:
 - 1) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) na pisemny wniosek przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego skierowany do Rady Pedagogicznej w części dotyczącej praw i obowiązków uczniów oraz stosowanych nagród i kar.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 roku, z wyjątkiem rozdziału 6, które wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2018 roku.