

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Tadeusza Kościuszki

w Łętowicach

Łętowice, 28 listopada 2017r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
INFORMACJE O PLACÓWCE	5
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	10
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	20
DYREKTOR SZKOŁY	21
RADA PEDAGOGICZNA	22
RADA RODZICÓW	24
RADA SZKOŁY	26
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	26
ROZWIĄZYWANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI	29
ROZDZIAŁ 4 FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ	29
ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZE.....	30
WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE	30
ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO-WYRÓWNAWCZE.....	31
ZAJĘCIA KOREKCYJNO-KOMPENSACYJNE, LOGOPEDYCZNE I REWALIDACYJNE	31
ZAJĘCIA POZALEKCYJNE	31
WYCIECZKI PRZEDMIOTOWE LUB KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNE.....	32
GRUPY MIĘDZYODDZIAŁOWE LUB MIĘDZYKLASOWE.....	33
PROGRAM PRACY WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNEJ	36
ŚWIETLICA SZKOLNA	38
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY	39
PRAKTYKI PEDAGOGICZNE (NAUCZYCIELSKIE).....	41
BIBLIOTEKA SZKOLNA	41
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	45
ZESPOŁY DORAŻNE (PROBLEMOWE I ZADANIOWE).....	45
ZESPÓŁ NAUCZYCIELI WYCHOWAWCÓW:.....	46
ROZDZIAŁ 6 ZADANIA NAUCZYCIELI	47
NAUCZYCIELE ŚWIETLICY	49
ZADANIA BIBLIOTEKARZA	50
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO	50
ROZDZIAŁ 7 ZADANIA NAUCZYCIELI-WYCHOWAWCÓW	51
ROZDZIAŁ 8 PRACOWNICY SZKOŁY	53
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	53
ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE SZKOŁY.....	53
OBOWIĄZEK SZKOLNY	53
PRAWA UCZNIWA	55
OBOWIĄZKI UCZNIWA	55
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	57
KARY.....	57

POMOC MATERIALNA	58
STYPENDIUM SZKOLNE.	59
ZASIŁEK SZKOLNY	60
ROZDZIAŁ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	60
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	61
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	61
OBYWIAZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW:	62
OCENA OPISOWA	68
OCENIANIE ZACHOWANIA.	72
ROZDZIAŁ 11 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	84
ROZDZIAŁ 12 WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	87
ROZDZIAŁ 13 WOLONTARIAT W SZKOLE	89
ROZDZIAŁ 14 DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE	90
ROZDZIAŁ 15 CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	91
ROZDZIAŁ 16 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	92

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 1379 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 1870 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2017, poz.649).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz.1603).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1534).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

§1

1. Szkoła należy do typu szkół podstawowych i nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łętowicach.
2. Obwód szkolny obejmuje wieś Łętowice, siedziba szkoły znajduje się w Łętowicach 371.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wierzchosławice.
4. Obsługę ekonomiczno-administracyjną placówki prowadzi Urząd Gminy Wierzchosławice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
7. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Łętowicach
 - 2) dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łętowicach
 - 3) rodzicach – rozumie się przez to rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i ucznia szkoły oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§2

1. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Subwencję dla szkoły przydziela organ prowadzący.
3. Plan finansowy szkoły opracowuje dyrektor szkoły, opiniuje rada szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Środkami budżetowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym, dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa się na mocy odrębnych przepisów.
6. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno- wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy);
 - 6) żywienie uczniów;
 - 7) organizację imprez szkolnych i środowiskowych;
 - 8) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny,
3. poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia ;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 14) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 18) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 19) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) 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 i pracy zespołowej;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 25) 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;
- 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 27) 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;
- 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, 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.
2. 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.
3. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
4. 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.
5. 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.
6. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
7. 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.
8. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
9. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.
 10. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.
 11. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
 12. Program, o których mowa w §4 ust. 10, rada rodziców 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.
 13. 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.
 14. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo- profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele oddziałowych rad rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.
 15. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
 16. 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 3/4 rodziców danej klasy.
 17. 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;
 - 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.
 18. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- 1) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 2) organizację wycieczek integracyjnych;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
19. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - 2) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - 4) indywidualizację procesu nauczania.
20. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 niniejszego statutu.
21. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§5

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) 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;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) nauczyciel wspierający;
- 8) wychowawca ucznia;
- 9) pracownik socjalny;

- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
- b) logopeda,
- c) nauczyciel wspomagający,
- d) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega 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.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (maksymalnie 8 osób);
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia (maksymalnie 15 osób);
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (maksymalnie 5 osób);
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym (maksymalnie 10 osób);
- 5) zajęcia logopedyczne (maksymalnie 4 osoby);
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

10. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

11. 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.
12. 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.
 13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 14. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
 15. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
 16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
 17. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 18. 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) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
 19. 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 niniejszego paragrafu.

20. 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.
21. 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.
22. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
23. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
24. 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.
25. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
26. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
27. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;

- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
28. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej
- 6) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

29. 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) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

30. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

31. Do zadań logopedy szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

32. Nauczyciel wspomagający w swoich działaniach przede wszystkim:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,

- b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

33. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

34. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 33.

§6

- 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
- 2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 3 Organy szkoły i ich zadania

§7

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców
- 4) Rada Szkoły;
- 5) Samorząd Uczniowski.

§8

1. Każdy z wymienionych organów w §7 ust. 1 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.

§9

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§10

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łętowicach. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§11

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§12

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) 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*;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Szkoły, i S.U.;
 - 8) 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;
 - 9) udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
 - 13) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 14) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 16) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 17) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu przeprowadzanego w szkole;
 - 18) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 19) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 20) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 21) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły;
 - 22) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 23) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 24) Dyrektor Szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 25) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 26) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 27) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 28) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 29) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

2. Dyrektor szkoły porozumiewa się z radą pedagogiczną za pomocą:

- 1) komunikatów, zarządzeń i księgi zastępstw;
- 2) przekazów ustnych zainteresowanym przedstawicielom rady pedagogicznej;
- 3) pisemnych informacji wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 3) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 4) W zebraniach rady pedagogicznej 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.
- 5) 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.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

3. 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 sprawdzianu 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;
- 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

4. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) 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) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
7. 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.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły.
9. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

10. 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.

§14

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W Szkole tworzy się jedną Radę Rodziców w skład której wchodzi przedstawiciele szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności;
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest 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, „Wewnątrzszkolny system oceniania”,
 - 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) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 3) 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;
 - 4) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
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:
 - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor 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 wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza 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 wyborczych, 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.

§15

1. W szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły lub placówki, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły lub placówki;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły lub placówki;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły lub placówki określa regulamin, o którym mowa w art. 81 ust. 8. Prawa oświatowego

§16

1. W skład Rady Szkoły wchodzi, z zastrzeżeniem ust. 2-4, w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli – 3 osoby
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców – 3 osoby
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów – 2 osoby
2. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Skład Rady Szkoły w każdym roku może być uzupełniony lub zmieniony o 1/3 składu.
3. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
4. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły lub placówki.
5. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 6) 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 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 Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§18

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 stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. 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.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §20 niniejszego statutu.

§19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) 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);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. 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 podręczniki 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 współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§20

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców/Radą 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 z organów - strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§21

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły.
2. Formą pracy szkoły w klasach I-VIII i oddziale przedszkolnym są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze.
3. Działalność dydaktyczno - wychowawcza szkoły realizowana jest poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII, odbywające się niezależnie od pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) pozalekcyjne zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- a) dydaktyczno-wyrównawcze,
- b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne oraz logopedyczne;

- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia edukacyjne dla uczniów kl. IV- VIII z wychowania do życia w rodzinie;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, a wśród nich:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, które nie mają ustalonej podstawy programowej, ale ich program
 - c) nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów.

- 4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczno-wychowawczy o inne formy zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§22

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach I-VIII realizowane są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - b) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia języków obcych, zajęć komputerowych, z wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 4) w formie zblokowanych zajęć;
 - 5) w systemie wyjazdowym o strukturze klasowej i międzyklasowej:- wycieczki turystyczne i krajoznawcze oraz imprezy wyjazdowe.

2. W razie nieobecności nauczyciela organizuje się zastępstwa, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy. Jeżeli nie ma takich możliwości pierwsze lub ostatnie lekcje są odwoływane, a uczniowi i ich rodzice są o tym informowani.

3. W dniu, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, organizowane są przerwy: pięciominutowe, dziesięciominutowe i piętnastominutowa na obiad.

§23

1. Wychowanie przedszkolne realizowane jest w oddziale przedszkolnym przy szkole.
2. Obowiązkiem rocznego przygotowania w oddziale przedszkolnym objęte są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. W miarę wolnych miejsc można do oddziału przedszkolnego na wniosek rodzica i za zgodą Dyrektora Szkoły przyjąć dzieci młodsze.
3. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyjmowane są:

- 1) z urzędu- zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli w oddziale są wolne miejsca, a dzieci mieszkają poza obwodem szkoły.
5. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§24

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych lub międzyklasowych.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno- wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
 - 1) korekcyjno- kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej. Liczba uczestników zajęć do 4 dzieci.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i rewalidacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
8. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego dla ucznia posiadającego orzeczenie Poradni, szkoła, zatrudnia nauczyciela asystenta lub nauczyciela wspomagającego albo pomoc nauczyciela, który posiada kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

§25

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów. Celem ich jest działalność oświatowo – edukacyjna i wychowawcza. Zajęcia te mają za zadanie rozwijanie zainteresowań i kreatywności, pogłębianie wiedzy, doskonalenie umiejętności, poszerzanie światopoglądu. Prowadzą je opiekunowie, którymi mogą być nauczyciele szkoły lub, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach klasowych lub międzyklasowych, poza systemem klasowo- lekcyjnym.
3. Zajęcia winny być prowadzone zgodnie z rocznym planem pracy sporządzonym we wrześniu przez opiekuna i uczestników zajęć.
4. Przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opiekun sporządza sprawozdanie z ich przebiegu.
5. W szkole działają:

- 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) inne, w zależności od potrzeb,
6. Liczba i rodzaj prowadzonych zajęć dodatkowych są podyktowane zainteresowaniami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły.

§26

1. W czasie wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej w obrębie gminy, bez korzystania z środków lokomocji, opiekę nad grupą uczniów sprawuje jeden nauczyciel.
2. Na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo–turystycznej lub imprezie wyjazdowej związanej z realizacją programu nauczania organizowanej z wykorzystaniem środków lokomocji, opiekę winna sprawować jedna osoba na 10 uczniów oraz kierownik wycieczki.
3. Opiekunem uczniów w czasie wycieczki może być:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) kierownik;
 - 3) inna osoba pełnoletnia – za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Kierownikiem wycieczki może być odpowiednio:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) inna osoba posiadająca uprawnienia - za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki, wypełnienie karty wycieczki oraz rozliczenie finansowe;
 - 2) sporządzenie listy uczestników wycieczki;
 - 3) opracowanie i zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki;
 - 4) określenie zadań opiekunom wycieczki;
 - 5) zapewnienie warunków realizacji programu;
 - 6) zapewnienie warunków bezpieczeństwa, zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa.

§27

1. Dokumentację dotyczącą wycieczki kierownik składa Dyrektorowi Szkoły trzy dni przed jej rozpoczęciem.

§28

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na ich zorganizowanie wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§29

1. Jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w oddziałach, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej.
3. W każdym roku dyrektor szkoły decyduje, na jakich zajęciach dokonywane są podziały na grupy.
4. Oddział klasowy realizujący zadania programowe wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dzieli się obowiązkowo na grupy:
 - 1) oddział powyżej 24 uczniów przy nauczaniu języka obcego i zajęć komputerowych;
 - 2) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 3) oddział liczący więcej niż 30 uczniów przy nauczaniu przyrody, zajęć technicznych, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) na zajęciach z wychowania fizycznego grupa może liczyć od 12 do 26 uczniów.
5. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców;
7. Grupa uczniów klas IV- VIII na zajęciach komputerowych nie może być większa niż liczba komputerów w pracowni komputerowej.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym i w świetlicy nie może przekraczać 25.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach I-III prowadzi się w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. W szkole organizowane jest nauczanie w klasach łączonych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach:
 - 1) w klasach I – III obowiązkowe zajęcia edukacyjne łączy się z inną klasą w ramach edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin odbywa się bez łączenia tych klas z innymi.
11. Godzina zajęć rozwijających zainteresowania uczniów i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych trwa 45 minut.

§30

1. Religia jako przedmiot szkolny jest prowadzona dla uczniów, których rodzice nie wyrażają sprzeciwu udziału w tego rodzaju zajęciach.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami z etyki.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauka religii w klasach I- VIII odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo, natomiast w oddziale przedszkolnym odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 minut.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

8. Ocena z religii nie może mieć wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Ocena z religii jest wystawiana według Wewnątrzszkolnego systemu oceniania przyjętego przez szkołę.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§31

1. Uczniom w klasach IV- VIII organizuje się zajęcia wychowanie do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie pedagogiczne i merytoryczne.

§32

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia, na czas określony, z wykonywania wybranych ćwiczeń fizycznych na lekcji wychowania fizycznego, jeśli posiada on opinię lekarza o ograniczonych możliwościach ich wykonywania.
2. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący takie zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady jego oceniania określają przepisy zawarte w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz Przedmiotowym systemie oceniania.
3. Uczeń, który posiadania opinię lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, może być zwolniony przez dyrektora szkoły z ich realizacji. Jest jednak obowiązany przebywać na lekcjach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas ich trwania. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wychowawca wpisuje – „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu stosownej decyzji Dyrektora Szkoły.

§33

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy, a nadzór dyrektor szkoły. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele uczący oddział lub grupę.
3. Do dziennika lekcyjnego wychowawca wpisuje:
 - 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów;
 - 2) daty i miejsca urodzenia oraz zamieszkania;

- 3) imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) numery kontaktowe do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - 6) 6tygodniowy plan zajęć edukacyjnych;
 - 7) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 8) listę obecności rodziców zebraniach
 - 9) kontakty indywidualne z rodzicami,
 - 10) sukcesy wychowanków w konkursach i turniejach.
4. W dzienniku lekcyjnym nauczyciele i wychowawca odnotowują:
- 1) obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
 - 3) tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów;
 - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
 - 6) podpis nauczyciela potwierdzające przeprowadzenie zajęć.
5. Do dziennika lekcyjnego w klasach I-III można dołączyć wydruk komputerowy podpisany przez wychowawcę klasy, co jest równoznaczne z wpisem, śródrocznych i rocznych opisowych oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów.

§34

1. Zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolny dokumentuje się w dzienniku świetlicy.
2. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się:
 - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
 - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 3) tematy przeprowadzonych zajęć;
 - 4) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
 - 5) podpis nauczyciela potwierdza przeprowadzenie zajęć.

§35

1. Dziennik indywidualnych zajęć albo dziennik indywidualnego nauczania, prowadzone są odrębnie dla każdego ucznia zakwalifikowanego do indywidualnego obowiązkowego rocznego nauczania.
2. Dzienniki są własnością szkoły.

§36

1. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych i zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela,
 - 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach:

- 3) zapisy potwierdzające zajęcia jako:
 - a) koła zainteresowań z planem pracy, wykazem uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach, tematyka poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym z tematyką zajęć, listą uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach,
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z planem pracy, wykazem uczniów, frekwencją uczniów na zajęciach i tematyką poszczególnych zajęć,
 - d) zajęcia logopedyczne z planem pracy, wykazem uczniów, frekwencją uczniów na zajęciach i tematyką poszczególnych zajęć oraz dodatkowej działalności.

§37

1. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych wychowawca klasy sporządza:
 - 1) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 2) sprawozdania z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego z danego roku szkolnego;
 - 3) zestawienia ocen śródrocznych i końcowo rocznych zachowania uczniów, które uwzględniają:
 - a) liczbę plusów i minusów za zachowanie wpisywanych przez nauczycieli w pierwszym i drugim okresie;
 - b) punktację śródroczną i końcowo roczną nauczycieli uczących w danej klasie;
 - c) punktację wychowawcy klasy.

§38

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania 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 nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§39

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy program pracy wychowawczo- profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Program wychowawczo profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
4. Celem programu wychowawczo-profilaktycznego jest wychować absolwenta szkoły, który:
 - 1) w swoim postępowaniu kieruje się szacunkiem wobec drugiego człowieka;
 - 2) świadomie podejmuje decyzje, potrafi przewidzieć ich skutki oraz ponieść konsekwencje swojego postępowania;
 - 3) jest tolerancyjny, kulturalny, respektujący ogólnie przyjęte normy społeczne;
 - 4) asertywny, odpowiednio reagujący w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 5) potrafi zdecydować o kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) potrafi właściwie wykorzystywać technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - 7) pracuje nad własnym rozwojem, budując swój system wartości;
 - 8) zna i szanuje historię, kulturę i tradycję swojego regionu oraz narodu;
 - 9) jego wrażliwość budzą piękno i dziedzictwo kulturowe.
5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.
6. Oceny efektów realizacji programu wychowawczego obok bieżącego monitorowania, dokonuje się w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej - podsumowujących pracę w pierwszym i drugim półroczu roku szkolnego.
7. Wnioski wynikające z oceny realizacji programu wychowawczego przekazywane są do wiadomości rady pedagogicznej, rodziców i uczniów.

§40

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
2. Angażowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) 3dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, Rady Szkoły, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy;
 - b) pozyskiwanie środków finansowych;
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§41

1. Wychowawcy klas I- VIII i oddziału przedszkolnego:
 - 1) współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
 - 2) na początku roku szkolnego zapoznają rodziców z dokumentacją szkolną.

§42

1. Dyrektor szkoły w ciągu roku szkolnego organizuje, w miarę potrzeb, zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne.

§43

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na pracę rodziców lub warunki domowe, tworzy się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców.

§44

1. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej im wszechstronny rozwój. Z celu głównego wynikają szczegółowe zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przed lekcjami i po nich;

- 2) umożliwienie uczniom odrabiania zadań domowych;
- 3) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 4) kształtowanie u uczniów właściwej postawy społeczno-moralnej poprzez pracę wychowawczą;
- 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego wykorzystania wolnego czasu;
- 6) wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki, zabawy i uprawiania sportu;
- 7) podjęcie współpracy z wychowawcami klas i rodzicami.

§45

1. Opieką w świetlicy w miarę możliwości zostają objęci uczniowie, których rodzice wyrażą takie życzenie (składając w sekretariacie kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy), jednak w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie:
 - 1) z rodzin niepełnych, zastępczych;
 - 2) z klas 0-3;
 - 3) rodziców pracujących;
2. opieką wychowawczą zostają objęci także uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora, w przypadku nieobecności nauczyciela.
3. Czas działania świetlicy jest corocznie ustalany w podziale godzin.

§46

1. Warunki korzystania ze świetlicy:
 - 1) uczniowie mogą spędzać czas w świetlicy przed lekcjami i po nich;
 - 2) uczniowie powinni zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać innym i nie stwarzać zagrożenia dla siebie lub innych;
 - 3) uczniowie powinni dbać o czystość i estetykę pomieszczenia, szanować znajdujący się na świetlicy sprzęt i pomoce dydaktyczne.
2. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
3. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
4. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§47

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boisko sportowe przy szkole;

- 6) świetlicę szkolną ze stołówką;
- 7) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 8) szatnię.

§48

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa zarządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć lekcyjnych wynosi -15 st. C lub jest niższa oraz gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
8. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, realizujące program według ramowego planu nauczania.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie kolejnego oddziału z mniejszą liczbą uczniów.
11. Liczebność uczniów w klasach IV - VI określa organ prowadzący.
12. Jeśli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych klasach przeznacza się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.
13. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli oraz uwzględniający warunki lokalowe szkoły.
14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
16. Tygodniowy rozkład zajęć klas I –III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

17. 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.
18. Wychowanie przedszkolne realizowane jest w oddziale przedszkolnym przy szkole.
19. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. W miarę wolnych miejsc można do oddziału przedszkolnego na wniosek rodzica i za zgodą dyrektora szkoły przyjąć dzieci młodsze.
20. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
21. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w oddziale są wolne miejsca.
22. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§49

1. Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Łętowicach 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 upoważniony szkolny opiekun praktyk.

§50

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Służy do przygotowania uczniów do samokształcenia i korzystania z różnorodnych form informacji oraz do posługiwania się technologią informacyjną;
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i rodzice na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki;
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej, organizowanie różnorodnych akcji i wydarzeń czytelniczych;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym:
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru przed, w czasie i po zajęciach lekcyjnych.
 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, opracowania metodyczne nauczycieli), kasety video, płyty DVD, CD – ROM(y).
 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
 8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami zostały określone w regulaminie zamieszczonym w § 5.

§51

1. Organizacja biblioteki szkolnej
 - 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 - 2) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, 1 stanowiska komputerowego, kącika czytelniczego z katalogiem.
 - 3) Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli,
 - b) czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb,
 - c) kasety wideo, płyty CD i DVD
 - d) przepisy oświatowe i inne.
 - 4) Gromadzenie zbiorów finansowane jest:
 - a) z budżetu szkoły,
 - b) dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
 - 5) Biblioteka udostępnia swoje zbiory:

- a) w czasie trwania zajęć dydaktycznych, na wybranych przerwach, przed i po lekcjach, zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz na czas ferii letnich i zimowych,
 - b) okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
 - c) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.
- 6) Nauczyciel bibliotekarz z chwilą podjęcia pracy w bibliotece przejmuje zbiory oraz sprzęt znajdujący się w bibliotece i jest za nie materialnie odpowiedzialny.
- 7) Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowej odpowiada nauczyciel opiekujący się pracownią. W razie kradzieży lub innego wypadku losowego nauczyciel bibliotekarz natychmiast powiadamia o tym dyrektora szkoły oraz sporządza stosowną notatkę.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
- 1) Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej w czasie ustalonych jej godzin pracy oraz w szczególnych przypadkach na prośbę ucznia;
 - a) uczeń może jednorazowo wypożyczyć nie więcej niż dwie książki,
 - b) okres wypożyczenia książki z działu lektur i beletrystyki nie może przekraczać czterech tygodni,
 - c) książki naukowe i popularnonaukowe wypożyczają się na okres nie dłuższy niż jeden tydzień,
 - d) za zniszczone lub zagubione pozycje uczeń ponosi materialną odpowiedzialność,
 - e) w każdym oddziale klasowym wyznaczeni są łącznicy biblioteczni, którzy są pośrednikami między klasą a biblioteką,
 - f) w godzinach pracy biblioteki każdy uczeń może korzystać z czytelnicy,
 - g) z księgozbioru podręcznego uczeń może korzystać wyłącznie w czytelnicy,
 - h) po każdym okresie uczniowie są informowani o stanie czytelnicy.
 - 2) Nauczyciele mogą korzystać z biblioteki szkolnej w czasie ustalonych jej godzin pracy oraz w szczególnych przypadkach na prośbę nauczyciela;
 - a) pozycje metodyczne nauczyciele zwracają najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego,
 - b) nowych pozycjach w bibliotece nauczyciele są informowani przez bibliotekarza na bieżąco,
 - c) nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do udzielania pomocy nauczycielom w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece po wcześniejszym uzgodnieniu z zainteresowanymi.
 - 3) Rodzice uczniów mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej w godzinach jej pracy, a wypożyczone pozycje zwracać w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty wypożyczenia;
 - a) nauczyciel bibliotekarz po każdym okresie informuje rodziców o stanie czytelnicy ich dzieci oraz udziela porad na temat wychowania czytelniczego,
 - b) rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za wypożyczone i zagubione lub zniszczone pozycje.

- 4) Współpraca z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - a) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych,
 - b) zachęcanie uczniów do udziału, w organizowanych przez inne biblioteki, konkursach i imprezach promujących czytelnictwo,
 - c) konsultowanie w miarę możliwości planowanych zakupów,
 - d) współdziałanie w zakresie organizacji konkursów, wydarzeń kulturowych, prelekcji czy spotkań z pisarzami i innymi ciekawymi ludźmi.
3. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice;
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 3) przy zapisie czytelnik zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu;
 - 4) wypożyczalnia czynna jest dla czytelników od 2 września do 12 czerwca, z zastrzeżeniem pkt. 16;
 - 5) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 6) jednorazowo można wypożyczać 2 książki na 4 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających;
 - 7) na prośbę czytelnika można zarezerwować książkę, która jest aktualnie wypożyczona;
 - 8) przeczytane książki powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy;
 - 9) czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczeni;
 - 10) z encyklopedii, słowników i innych materiałów źródłowych można korzystać wyłącznie na miejscu – w kąciku czytelniczym;
 - 11) nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury i podaje książki z półek;
 - 12) uczniowie klas I – III mogą sami wybierać książki z półek dla nich przeznaczonych;
 - 13) wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi;
 - 14) czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, zobowiązany jest odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej);
 - 15) wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do 12 czerwca każdego roku szkolnego;
 - 16) dla uczniów chętnych, jest możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 17) w przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły, czytelnik zobowiązany jest pod odejściem rozliczyć się z biblioteką;
 - 18) Wszyscy czytelnicy zobowiązani są do kulturalnego zachowania, poszanowania książek, których nie wolno kreślić, zamalowywać i niszczyć oraz do poszanowania wyposażenia biblioteki;
 - 19) czytelnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z ich winy;
 - 20) zasady wypożyczania bezpłatnych podręczników szkolnych są zawarte w „Regulaminie Korzystania z Podręczników i Materiałów Edukacyjnych”;

- 21) osoby nieprzestrzegające postanowień niniejszego regulaminu mogą być w szczególnych przypadkach pozbawione prawa korzystania z biblioteki szkolnej.

§52

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. 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;
3. Zespół funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
6. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor;
7. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
16. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół humanistyczny;
 - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) zespół wychowawców;
17. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) zespół humanistyczny - nauczyciele przedmiotów: język polski, język angielski, język francuski, historia, religia, plastyka, muzyka;
 - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy - nauczyciele przedmiotów: matematyka, zajęcia komputerowe, technika, fizyka, przyroda, biologia;
 - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej - nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, pedagog szkolny, logopeda;
 - 4) zespół nauczycieli wychowawców klas - pedagog, wychowawca danej klasy.
18. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 10) wewnętrzne doskonalenie;
 - 11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - 12) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 13) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 14) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 18) kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
 - 19) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
19. Zadania zespołu nauczycieli wychowawców:

- 1) opracowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego ;
- 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych, opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 4) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 5) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 6) koordynacja działań profilaktycznych;
- 7) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 8) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 9) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 10) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach; opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 11) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do
- 12) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

Rozdział 6 Zadania nauczycieli.

§53

1. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) rzetelnego i terminowego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz bezwzględne przestrzegania regulaminów: przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły, wycieczek i imprez szkolnych, świetlicy szkolnej, dyżurów pełnionych przez nauczycieli na korytarzach oraz w szatni i innych obowiązujących w szkole.
 - 3) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) efektywnego wykorzystania czasu lekcji i dbania o pomoce naukowe oraz inny sprzęt szkolny;
 - 7) rozpoznawania i wspierania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) dbałości o wszechstronny rozwój uczniów, poprzez rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 9) stosowania się do zaleceń w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;

- 10) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni lub opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
 - 12) zachowania tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, psychologa i psychologa, dyrektora szkoły lub z innych źródeł, dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
 - 13) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 14) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 15) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 16) kształtowania u uczniów pozytywnych cech osobowości i właściwej postawy moralnej ucznia oraz dbanie o poprawność językową swoją i uczniów;
 - 17) wykonywania zadań dodatkowych przydzielonych przez dyrektora szkoły;
 - 18) regularnego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora szkoły;
 - 19) aktywnego udziału we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej oraz przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 21) prawidłowego realizowania programu nauczania w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy;
 - 22) udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zgodnie z warunkami i sposobami ustalonymi w Statucie Szkoły;
 - 23) stosowania się do zarządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz do respektowania szkolnego systemu oceniania;
 - 24) przestrzegania dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru na przerwach międzylekcyjnych, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP ;
 - 25) właściwego i terminowego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
 - 26) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 27) oceniania bieżącego oraz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętą w Statucie Szkoły skalą oraz w ustalonych Statutem terminach i trybie;
 - 28) do przestrzegania zasad uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Nauczyciel podczas lub w związku pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 3. Wszyscy nauczyciele objęci są odpowiedzialnością dyscyplinarną.

4. Przy zawieraniu umów o pracę wprowadza się wymóg niekaralności (nauczyciel przyjmowany do pracy ma obowiązek przedstawienia informacji z KRK o niekaralności).
5. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
7. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) współdecydowania, jako członek rady pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planie pracy szkoły;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;
 - 4) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów;
 - 6) oceny pracy, której dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcją szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§54

1. Nauczyciele świetlicy realizują program wynikający z zakresu obowiązków wychowawcy, planu pracy świetlicy oraz powierzonych zadań. W szczególności należy do nich:
 - 1) Sprawowanie roli opiekuńczej;
 - 2) Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa, higieny i dbanie o zdrowie;
 - 3) Dbanie o kulturę osobistą, poprawne zachowanie, wysławianie się;
 - 4) Wdrażanie wychowanków do utrzymania czystości pomieszczeń świetlicy, do poszanowania mienia społecznego;
 - 5) Prowadzenie obserwacji wychowanków, a w szczególnych wypadkach konsultacji spostrzeżeń z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką, wychowawcą klasowym lub rodzicami dziecka;
 - 6) Prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, muzyczno-ruchowych, teatralnych, plastycznych, technicznych, czytelniczych, właściwych dla rozwoju psycho-fizycznego dziecka;
 - 7) Wdrażanie do systematycznej, samodzielnej pracy.

§55

1. Zadania bibliotekarza obejmują w szczególności;
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 3) sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 4) organizowanie współpracy z innymi bibliotekami;
 - 5) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 6) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - b) udostępnianie zbiorów;
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - h) informowanie nauczycieli i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów i jego analiza.
 - 7) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
 - b) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - c) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - d) udostępnianie zbiorów;
 - e) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§56

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

- 9) wspieranie rodziców mających problemy wychowawcze z dziećmi.

§57

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7 Zadania nauczycieli-wychowawców

§58

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy 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 działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) ocenianie bieżące zachowania uczniów, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania wg skali przyjętej w Statucie Szkoły oraz przestrzeganie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 5) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, terminach, warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenia pomocy;
4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- 3) opracowuje plan pracy wychowawczej i zapoznaje z nim rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 7) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:
- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców (większością $\frac{3}{4}$ głosów) i uczniów, w formie pisemnej, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Warunkiem przedłożenia radzie pedagogicznej wniosku o zmianę wychowawcy jest sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
7. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
8. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
9. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§59

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji, a zwłaszcza objęcie właściwym oddziaływaniem uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
3. Do zadań tego zespołu należy także wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący danego zespołu.
5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za organizację co najmniej 3 spotkań zespołu w ciągu roku szkolnego.
6. Na koniec roku szkolnego przewodniczący zespołu składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z jego działań.

Rozdział 8 Pracownicy szkoły

§60

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
 - 1) Pracownikami administracji szkoły są sekretarz szkoły i inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 2) Pracownikami obsługi są:
 - a) konserwator-woźny;
 - b) sprzątaczkę;
 - c) opiekun uczniów w drodze do i ze szkoły;
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) przepisów bhp;
 - 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania w szkole.
5. Pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o przypadkach przebywania na terenie szkoły osób nieupoważnionych.

Rozdział 9 Uczniowie szkoły

§61

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
7. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
9. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
10. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 9 i 10 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
11. Do wniosku, o których mowa w ust. 9 i 10 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
12. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 – 14 ustawy o systemie oświaty.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§62

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Nabór uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzony jest od *1 marca* do *31 marca* dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą *7 lub 6* rok życia; podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych - *31 maja*; potwierdzenie przez rodziców lub prawnych opiekunów uczęszczania kandydata do szkoły - *do dnia 5 czerwca*; podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych - *do dnia 7 czerwca*;
4. Rodzaj dokumentów rekrutacyjnych, zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej ustala organ prowadzący w *Regulaminie Rekrutacji* znajdującym się w dokumentacji szkoły.

§63

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki;
- 2) dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 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;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 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) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 13) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 16) poszanowania własnej godności;
- 17) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 18) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 21) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 22) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 2) prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 3) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 4) zostawiać okrycia wierzchnie oraz obuwie w szatni i nie przebywać w niej dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia i nakrycia;
- 5) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził.

- 6) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego, w tym okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) posiadać legitymację szkolną.

3. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz wnosić ich;
- 2) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy, i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§64

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w szkole uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły: nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku - jako uwagę i powiadamia Rodziców.
7. Telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy/sekretariat szkoły.
8. Informacja o depozycie od wychowawcy klasy lub nauczyciela musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek dopilnować, aby uczeń wyłączył go i zabrał sobie kartę SIM.
10. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub dyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

§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.
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;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
 - 1) 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.

§66

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
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 (Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty).
3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§67

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
 2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
 3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
 4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
 5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
 6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) nauczyciela.
 7. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) stypendiów socjalnych;
 - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
 8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
 9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:
 - a) stypendium szkolne;
 - b) zasiłek szkolny;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
 - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem Łętowic znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
12. Stypendium nie przysługuje:
 - 1) uczniom obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
 - 2) uczniom, którzy nie zamieszkują na terenie Łętowic.
13. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.
14. Do wniosku o stypendium szkolne należy dołączyć:
 - 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy i uprawnienie wystąpienia z wnioskiem (np. odpowiednie strony dowodu osobistego zawierające informację o dzieciach, lub dowód osobisty i akt urodzenia ucznia, w przypadku opiekuna dodatkowo dokument potwierdzający przyznanie opieki);
 - 2) zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające fakt zamieszkania ucznia na terenie Łętowic: w przypadku, jeśli miejscem zameldowania na pobyt stały i miejscem zamieszkania są Łętowice - zaświadczenie z biura ewidencji ludności potwierdzające zameldowanie na pobyt stały ucznia, w przypadku braku zameldowania na pobyt stały, lub zameldowania na pobyt stały w innej miejscowości niż Łętowice - stosowne oświadczenie z wyjaśnieniem sytuacji;
 - 3) zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające wysokość dochodów osiągniętych w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (w miesiącu złożenia wniosku - w przypadku utraty dochodu) przez poszczególnych członków rodziny z tytułu np.:

- a) wynagrodzenia netto za pracę, (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie itp.);
 - b) emerytury/renty, świadczenia /zasiłku przedemerytalnego;
 - c) alimentów;
 - d) innych źródeł dochodu - praca zarobkowa za granicą, wynagrodzenie z tytułu praktyk;
 - e) stypendia, praca dorywcza, darowizny, dochody z najmu mieszkań i lokali itp.;
 - f) świadczeń pomocy społecznej: świadczeń rodzinnych, zaliczki alimentacyjnej, zasiłku pielęgnacyjnego, zasiłku stałego, okresowego, dodatku mieszkaniowego itp.;
 - g) stosowne zaświadczenie z urzędu skarbowego o osiągniętym dochodzie z innych źródeł niż wymienione wyżej (według zasad określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej);
- 4) osoby bezrobotne powinny dołączyć zaświadczenie z urzędu pracy o statusie bezrobotnego lub oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu osób niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy;
 - 5) w przypadku uzyskiwania dochodu z prowadzenia gospodarstwa rolnego - np. zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni;
 - 6) w przypadku uzyskiwania alimentów - np. kopia wyroku sądu zasądającego alimenty lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej/ przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów.

15. Zasiłek szkolny:

- 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

16. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§68

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. 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 - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. 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 i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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 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, o której mowa w §72, ust. 1;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji
 - 8) o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania pisemnych prac uczniów.
7. Wewnątrzszkolny system oceniania zapewnia:
- 1) uczniowi:
 - a) jasne i jawne kryteria ocen,

- b) wymierne zasady oceniania na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
- c) możliwość poprawy oceny,
- d) możliwość samooceny,
- e) rzetelną informację zwrotną,
- f) podmiotowość i obiektywizm w ocenie,
- g) kreatywność i oryginalność w procesie uczenia się.

2) rodzicom:

- a) prostotę i jasność systemu,
- b) jawność kryteriów oceniania,
- c) systematyczną informację zwrotną o poziomie wiadomości i umiejętności dziecka,
- d) obiektywną ocenę dziecka,
- e) rozpoznawanie możliwości, zainteresowań, obaw i potrzeb dziecka,
- f) informacje o zakresie i sposobie pomocy dziecku w nauce.

3) nauczycielom:

- a) weryfikację i określenie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia,
- b) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
- c) rzetelność oceny,
- d) różnorodność form oceniania,
- e) możliwość promowania talentów.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą, ani nagrodą.

9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 4) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) 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;

11. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

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

- 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2, ust. 11 przekazywane i udostępniane są:
 - a) uczniom w formie ustnej lub pisemnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
 - b) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
 - c) w formie wydruku papierowego umieszczonego w dokumentacji wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
 - d) w formie wydruku papierowego umieszczonego w dokumentacji dyrektora szkoły - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy dyrektora szkoły.
 - 4) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) z orzeczeniem o kształceniu specjalnym,
 - b) z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - d) bez opinii lub orzeczenia, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
 - 5) 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.
 - 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.
12. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§69

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego,

- b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ustala się następujące formy dokonywania oceny bieżącej ucznia:
- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) aktywność na zajęciach;
 - 3) prace domowe;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 5) prace kontrolne (sprawdziany, kartkówki, zadania klasowe, wypracowania, testy);
 - 6) udział w konkursach.

§70

1. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych, ponadto powinna:
 - 1) spełniać wymogi dobrze przekazanej informacji zwrotnej ze wskazaniem warunków poprawy oceny;
 - 2) być trafna, obiektywna i systematyczna oraz dokonywana w różnych formach aktywności;
 - 3) winna wspierać i pomagać w zdobywaniu umiejętności samooceny.
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. O ocenach bieżących poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, rodzic jest informowany podczas zebrań.
4. Na bieżąco rodzic informowany jest również poprzez wpis opatrzony datą w zeszycie przedmiotowym lub w dzienniczku ucznia.
5. W przypadku dwukrotnej nieobecności rodziców na dwóch kolejnych spotkaniach, wychowawca może informację wysłać pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres rodziców.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:
 - 1) uczniowi - na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzicom - podczas zebrań i konsultacji lub w innym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem.
7. Rodzic ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania dziecka, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny.
 - 1) W tym celu rodzic składa wniosek w sekretariacie szkoły.

- 2) Dokumentacja jest udostępniona do wglądu w sekretariacie w terminie ustalonym przez dyrektora, o czym rodzic jest wcześniej poinformowany.

§71

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:
 - 1) uzasadnienie powinno zawierać w szczególności mocne i słabe strony danej aktywności uczniowskiej ze szczególnym uwzględnieniem wskazówek do dalszej pracy, umożliwiających rozwój ucznia;
 - 2) nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, a na wyraźne żądanie rodziców – pisemnie;
 - 3) wniosek rodzica musi wpłynąć do 7 dni od dnia otrzymania przez ucznia oceny.
2. Ocena śródroczna i roczna jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu wygląd, światopogląd, status społeczny, wcześniejsze osiągnięcia szkolne oraz zachowanie ucznia.
4. 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.

§72

1. W dziennikach, w zeszytach i ćwiczeniach bieżące postępy uczniów klas IV-VIII oraz oceny kwalifikacyjne śródroczne i roczne są oceniane według następującej skali ocen:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny- 1.
2. W dziennikach oraz w zeszytach i ćwiczeniach bieżące postępy uczniów klas I- III są oceniane według następującej skali ocen:
 - 1) stopień celujący – 6p;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5p;
 - 3) stopień dobry – 4p;
 - 4) stopień dostateczny – 3p;
 - 5) stopień dopuszczający – 2p;
 - 6) stopień niedostateczny- 1p.
 - 7) Stосуje się ponadto oceny pośrednie wpisując przed oceną znak „+” (osiągnięcia dobrze opanowane) lub „-” (osiągnięcia nie w pełni opanowane).
3. Dopuszcza się stosowanie innych sposobów w notowaniu praktycznego przygotowania do zajęć edukacyjnych:
 - 1) „np” - wszelkie nieprzygotowanie do lekcji;

- 2) „bz” - brak zadania (pracy pisemnej, wytwórczej).
4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w okresie z danych zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny, z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym; wyjątek stanowią przedmioty realizowane w wymiarze 1 godz. tygodniowo, wówczas uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji raz w okresie.
5. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Uczeń czasowo nie podlega ocenie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż 7 dni. Powinien jednak uzupełnić braki w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, „=” gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” i „=” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
9. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania.
10. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.
11. 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.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie, o którym mowa w ust. 12, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§73

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3
 - c) ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - d) referaty;
 - e) zadania domowe.
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;

- b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
-
- 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 7 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 9 ocen.
3. 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.
4. 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. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
5. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
6. Ucieczka ucznia ze sprawdzianu i kartkówki, traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
7. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela, na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki.
9. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
10. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 7 dni roboczych od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§74

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową, za wyjątkiem oceny z religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem wg skali ocen z §72, ust. 2. Stopnie zapisywane będą w dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny opisowej bierze się pod uwagę następujące dziedziny aktywności, umiejętności i wiadomości uczniów:
 - 1) praca i kontakty społeczne;
 - 2) umiejętność nawiązywania kontaktów koleżeńskich i przynależność do społeczności
 - 3) klasowej i szkolnej;
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych i zaangażowanie w wykonywaną pracę;
 - 5) aktywność w czasie zajęć;
 - 6) kultura osobista;
 - 7) osiągnięcia w zakresie mówienia, pisania i czytania;
 - 8) osiągnięcia matematyczno-przyrodnicze;
 - 9) osiągnięcia społeczne;
 - 10) osiągnięcia artystyczno-ruchowe.
4. W klasie I, po pierwszym miesiącu zajęć dydaktycznych, nauczyciel przeprowadza diagnozę, która obejmuje następujące dziedziny:
 - 1) dojrzałość emocjonalną;
 - 2) sprawność manualną i ruchową;
 - 3) dojrzałość umysłową.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel, informując na bieżąco ucznia, o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno - moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, śródroczną ocenę opisową oraz w trakcie zebrań i konsultacji.
9. Przy ocenianiu bieżącym osiągnięć ucznia z religii i języka angielskiego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.
10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem - zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.
11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§75

1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej, według skali z §72, ust. 1, w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - d) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne).

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie dobrym (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała spójność i klarowność wypowiedzi.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

6. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język i ortografia;
- 6) estetyka zapisu.

7. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

9. 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 (prawnych opiekunów) i powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

10. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

11. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

12. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca okresu.
13. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego /ponad ustaloną zasadę/ odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym symbolem „bz” i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania. Szczegóły zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
14. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
15. Nie należy przeprowadzać bez zapowiedzi pisemnej, pracy, zmierzającej do wystawienia oceny bieżącej, pierwszego dnia po feriach i dniach świątecznych.
16. Nie należy zadawać zadań pisemnych i powtórzeniowych na okres ferii świątecznych i wycieczek.
17. Uczniowie klas IV – VIII, z pisemnych prac na zajęciach edukacyjnych, otrzymują oceny wg punktacji przyjętej przez nauczyciela.
18. Prace pisemne powinny być poprawione i przekazane uczniom w ciągu 7 dni roboczych. Ocenę z pracy wpisuje się do zeszytu, a pracę pokazuje uczniowi ze wskazaniem braków i uwag. Po zapoznaniu się, uczeń zwraca pracę nauczycielowi, który przechowuje ją i udostępnia do wglądu rodzicom, podczas konsultacji indywidualnych lub zebrań klasowych.
19. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§76

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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre - db,
 - 4) poprawne - pop,
 - 5) nieodpowiednie - ndp,
 - 6) naganne - ng
7. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena zachowania stanowi sumę uwag dodatnich i ujemnych, czyli tzw. plusów i minusów, które uczeń uzyskuje w ciągu każdego okresu.
10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w zeszycie uwag i dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy przelicza wpisy w zeszycie uwag, zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
15. 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.
16. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ponownie przelicza ilość uwag pozytywnych i negatywnych uzyskanych przez ucznia i, w przypadku niezgodności, weryfikuje ocenę. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§77

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) bez zarzutu respektuje postanowienia Statutu Szkoły;
- 3) odznacza się wzorową postawą moralną i kulturalną, może być wzorem dla innych;
- 4) uczestniczy w życiu szkoły i z własnej inicjatywy podejmuje prace na rzecz szkoły;
- 5) dba o zdrowie własne i innych, nie pali papierosów, nie używa alkoholu ani żadnych środków odurzających;
- 6) do pracowników szkoły odnosi się z szacunkiem, grzecznie wyraża swoje opinie i umie przyjąć konstruktywną krytykę;
- 7) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa w dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- 8) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- 9) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych i środowiskowych osiągając wyniki na miarę swoich możliwości;
- 10) pomaga słabszym i młodszymi, reaguje na zło, szanuje godność osobistą innych;
- 11) swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także mienia publicznego i własności prywatnej;
- 12) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych do opieki nad nim lub grupą w danej sytuacji.
- 13) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 171 plusów.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się osiągnąć wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) jest samodzielny w nauce, aktywny na zajęciach i sumiennie wypełnia swoje obowiązki;
- 3) troszczy się o mienie szkoły i klasy oraz ich wygląd estetyczny;
- 4) prezentuje godny sposób bycia i kulturę słowa, jest tolerancyjny;
- 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, nie pali papierosów, nie używa alkoholu ani żadnych używek;
- 6) do pracowników szkoły odnosi się z szacunkiem, grzecznie wyraża swoje opinie i umie przyjąć konstruktywną krytykę;
- 7) w miarę możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych, uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 8) udziela pomocy koleżankom i kolegom w miarę swoich możliwości;
- 9) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własność cudzą i pracę innych;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły.
- 11) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 120 do 170 plusów.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga wyniki w nauce w miarę swoich możliwości, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz aktywnie w nich uczestniczy;
- 2) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) prezentuje godny sposób bycia i kulturę słowa, szanuje godność osobistą innych ludzi;
- 4) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, nie stosuje używek;
- 5) do pracowników szkoły odnosi się z szacunkiem, grzecznie wyraża swoje opinie i umie przyjąć konstruktywną krytykę;
- 6) bierze udział w imprezach organizowanych przez klasę i szkołę, pomaga słabszym od siebie;
- 7) szanuje cudzą pracę i mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom, angażuje się w sprawy zespołu.
- 8) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 71 do 119 plusów.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) przeważnie spełnia wymagania i obowiązki szkolne, osiąga pozytywne wyniki w nauce;
- 2) niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych oraz życiu klasy i szkoły;

- 3) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, ale reaguje na zwróconą uwagę i zmienia swoje postępowanie;
- 4) uchyla się od pomocy kolegom, słabo angażuje się w prace na rzecz zespołu;
- 5) czasami swoim postępowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- 6) nie zawsze potrafi się wykazać kulturą osobistą, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie.
- 7) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał od 31 do 70 plusów.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy obowiązki szkolne;
- 2) popada w konflikty z kolegami, nie dba o kulturę osobistą;
- 3) zdarza mu się stosować używki;
- 4) jest zwykle nietaktowny, agresywny, nie reaguje na zwracane mu uwagi;
- 5) nie bierze udziału w imprezach organizowanych przez klasę i szkołę;
- 6) nie przestrzega zasad uczciwości, nie reaguje na przejawy zła;
- 7) nie szanuje godności własnej i innych, nie szanuje pracy oraz własności cudzej;
- 8) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz zespołu lub szkoły.
- 9) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał od 2 do 30 plusów.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

- 1) lekceważy nagminnie wymagania i obowiązki szkolne;
- 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 3) niszczy mienie szkoły i kolegów, nie szanuje pracy oraz własności cudzej;
- 4) dopuszcza się wagarów;
- 5) pali papierosy, używa alkoholu i innych środków odurzających. Namawia kolegów do ich stosowania;
- 6) popada w konflikt z prawem (pobicia, wymuszenia, kradzieże);
- 7) jest arogancki, agresywny, używa wulgaryzmów,
- 8) notorycznie stwarza zagrożenie dla siebie i innych.
- 9) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 2 plusów.

§78

1. Uczeń przejawiający wzorową postawę w zachowaniu, może być wyróżniony:

- 1) pochwałą nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwałą wychowawcy klasy wobec rodziców podczas rozmowy indywidualnej;
- 3) pochwałą wychowawcy klasy na zebraniu rodziców;
- 4) pochwałą dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 5) nagrodą rzeczową za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
- 6) listem gratulacyjnym dla rodziców.

2. Uczeń, który nie przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych lub narusza regulamin szkoły, może zostać upomniany lub ukarany. Stosuje się następujące formy upomnień i kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub pracownika szkoły;
- 2) ustne upomnienie nauczyciela skutkujące wpisem do zeszytu uwag;

- 3) nagana wychowawcy klasy w obecności rodziców ucznia;
- 4) śródroczna lub roczna ocena nieodpowiednia lub naganna zachowania;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, rekreacyjnych oraz zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły;
- 6) rodzice ucznia, który w szkole dopuszcza się wandalizmu, przemocy lub kradzieży zobowiązani są do naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy.

§79

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres – od pierwszego powszedniego dnia września (jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września) do końca stycznia;
 - 2) II okres – od początku lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca;
2. Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o terminach śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej do 30 września.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów w kl. IV – VIII wynika z ocen częściowych i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia i ustaleniu - wg skali określonej w niniejszym statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna uczniów kl. IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg przyjętej skali. Ocena roczna wynika z oceny śródrocznej oraz ocen częściowych drugiego okresu.
5. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których jest zwolniony.
7. Przed zebraniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
8. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
10. 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.
11. 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, na podstawie uwag w zeszycie uwag, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

12. 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.
13. 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.
14. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania.
17. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania:
 - 1) informację o ocenach, o których mowa w ust. 16 i 17, wychowawca przekazuje rodzicom w formie pisemnej;
 - 2) rodzice potwierdzają otrzymanie informacji podpisem. W razie braku informacji zwrotnej z podpisem stosuje się ust. 18.
18. Nauczyciel informuje rodzica o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz innych ocenach przewidywanych, podając informację listownie za potwierdzeniem odbioru.
19. Przewidywaną ocenę, o której mowa w ust.16 należy wpisać do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym.
20. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do wpisania długopisem lub piórem ocen klasyfikacyjnych do dziennika lekcyjnego.
21. Ustalona i wpisana do dziennika lekcyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
23. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.
24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

25. 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 przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §81 niniejszego statutu.

§80

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły, zgodnie z §79, ust.17.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy, zgodnie z §75, ust.4, pkt.1.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4, pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań. Sprawdzenia, ocenione zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej co najwyżej o jeden stopień, może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

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

§81

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. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone 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 – ponownie przelicza ilość uwag pozytywnych i negatywnych i w razie niezgodności weryfikuje ocenę.
4. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3, pkt 1, musi zawierać treści programowe przewidziane programem nauczania w danej klasie oraz być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej szkoły lub innej tego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Nauczyciel 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.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych/zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik podsumowania uwag dodatnich i ujemnych,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust.10 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy §81 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.

§82

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu, określonej w ust. 1, absencji.
3. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
7. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
15. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 13 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 lub skład komisji, o której mowa w ust.14, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny oraz z zastrzeżeniem ust. 22.
23. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§83

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach podyktowanych trudną sytuacją losową ucznia lub jego możliwościami edukacyjnymi rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia i jego rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. 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 jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Nie dotyczy uczniów klasy ósmej (programowo najwyższej na danym etapie edukacyjnym).
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §82. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11 Promowanie i ukończenie szkoły

§84

1. Uczniowie oddziału przedszkolnego na zakończenie roku otrzymują dyplomy ukończenia oddziału przedszkolnego.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 3.

3. 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.
4. 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.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §83.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

§85

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz - od roku szkolnego 2021/2022 - wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe i każdy musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę, ale jego wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§86

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
7. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
8. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
9. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
10. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

11. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
- 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 12 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§87

1. Szkoła dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele. Ponadto budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw między lekcjami odpowiadają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz regulaminem dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych;
 - 2) dyżur rozpoczyna się 10 minut przed godziną 8⁰⁰, oraz równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
3. Harmonogram dyżurów opracowuje dyrektor lub wybrany nauczyciel.
4. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia.
5. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
 - 3) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor;
 - 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka;

- 5) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza i powiadamia rodziców;
- 6) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego.
- 7) Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszytzie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
7. Dopuszcza się spędzanie przerw śródlekcyjnych na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, pod bezwzględnym warunkiem sprawowania opieki na zewnątrz przez nauczyciela dyżurującego.
8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
10. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, boisko szkolne, świetlica, pracownie: informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

§88

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
 - 2) reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 4) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 8) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe i niezwłocznie zawiadomić rodziców(każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sala gimnastyczna, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§89

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 rzetelnie pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. 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.
7. Nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek obowiązującym w szkole.
9. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
10. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

Rozdział 13 Wolontariat w Szkole

§90

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uświadomienia sobie na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Cele wolontariatu:

- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Zasady działania.

- 1) Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest szkolny klub wolontariusza;
- 2) Szkolny klub wolontariusza musi mieć regulamin;
- 3) Szkolny klub wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
- 4) Szkolny klub wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie przygotowuje swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia;
- 5) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 7) Za bezpieczeństwo uczniów podczas działań odpowiada opiekun.

Rozdział 14 Doradztwo zawodowe w Szkole

§91

1. Stworzenie systemu doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
2. Szkoła, w ramach systemu doradztwa zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Celem systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
4. System doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie,
 - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
 - 3) poznawanie zawodów,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
 - 5) udzielanie informacji edukacyjnej,
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
 - 7) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

Rozdział 15 Ceremoniał szkolny

§92

1. Szkoła posiada Sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszej klasy Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego;
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) Asysta - dwie uczennice;
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
7. insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
8. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
9. podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
10. podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
11. sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
12. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
13. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej oraz pasowanie na ucznia, Święto Niepodległości, Święto Szkoły, Święto Konstytucji 3 Maja, zakończenie roku szkolnego.
14. Przebieg uroczystości pasowanie na ucznia szkoły podstawowej:
 - 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
 - 2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: *„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”*
 - 3) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Łętowicach”*.
 - 4) Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

15. Przebieg uroczystości pożegnanie absolwentów.

- 1) Na uroczystej akademii kończącej rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
- 2) Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
- 3) Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
- 4) Rota ślubowania absolwentów: My, absolwenci Szkoły Podstawowej, Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair – play”- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY.

16. Przebieg uroczystości przekazanie sztandaru.

- 1) uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.
- 2) Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę:
„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej w Łętowicach. Opiekujcie się nim nieście go dumnie godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona kontynuujcie dobre tradycje naszej szkoły”;
- 3) chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”;
- 4) chorążowie przekazują sobie sztandar.
- 5) W tym czasie asysta (pozostali członkowie pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ; „*Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi*” - pada komenda „*Spocznij*”.

17. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej odśpiewuje się hymn szkoły lub państwowy;
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia do komendy „Spocznij”;
- 4) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar.
- 5) Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

Rozdział 16 Postanowienia końcowe

§93

1. Na pieczęciach i stemplach szkoła używa swojej nazwy w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał dotyczący uroczystości szkolnych i świąt narodowych.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
6. Powyższe postanowienia Statutu mogą ulec zmianie po wprowadzeniu nowych przepisów.
7. Tekst jednolity Statutu uchwała Rada Szkoły.
8. Dyrektor może opracować ujednolicony tekst Statutu.
9. Statut udostępnia się w bibliotece szkolnej i Internecie.
10. Niniejszy Statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną i uchwalony przez Radę Szkoły na posiedzeniu w dniu 28 listopada 2017r.