



Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Edmunda Dywelskiego
w Bytoni
ul. Kasztelańska 3, 83-210 Zblewo
tel./fax 58 560 90 03, tel./fax 58 588 43 84

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Edmunda Dywelskiego w Bytoni

Zmiany do statutu wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej
nr ..5/2022/2023... z dnia ..15.09.2022... r.

DYREKTOR

Tomasz Damaszk

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE, PRZEPISY DEFINIUJĄCE	5
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
ROZDZIAŁ 2.....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY	10
PRACA OPIEKUŃCZA I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA	11
ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA	13
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	14
FUNKCJONOWANIE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	18
POMOC MATERIALNA	19
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA DLA I ETAPU EDUKACYJNEGO.....	19
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA DLA II ETAPU EDUKACYJNEGO.....	22
WYMAGANIA EDUKACYJNE	24
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ	24
TRYB SPRAWDZANIA I OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA	25
TRYB USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ, ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ PROCEDURY ODWOŁAWCZE	29
TRYB USTALANIA OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	30
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	31
PROCEDURY ODWOŁAWCZE W PRZYPADKU STWIERDZENIA, ŻE ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALENIA OCENY	32
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	33
PROMOWANIE UCZNIÓW	33
KRYTERIA I ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA. PROCEDURY ODWOŁAWCZE	34
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.....	38
DOSTĘPNOŚĆ ZASAD WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	39
NAGRODY I KARY	39
SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW	41
SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH.....	41
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	42
EGZAMIN POPRAWKOWY	43
ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	44
ROZDZIAŁ 3.....	45
ORGANY SZKOŁY	45
DYREKTOR SZKOŁY	45
RADA PEDAGOGICZNA	47
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	49
WOLONTARIAT SZKOLNY	50
RADA RODZICÓW	50
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY.....	51
ROZWIĄZYWANIE SPORÓW	52
ROZDZIAŁ 4.....	53

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	53
PODRĘCZNIKI I PROGRAMY NAUCZANIA	55
BIBLIOTEKA SZKOLNA	56
GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE.....	57
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	58
ŚWIE TLICA SZKOLNA	59
ROZDZIAŁ 5.....	61
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	61
NAUCZYCIELE	62
WYCHOWAWCA KLASY	65
LOGOPEDA SZKOLNY	66
PEDAGOG.....	67
PEDAGOG SPECJALNY	67
PSYCHOLOG.....	68
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	69
INNOWACJE	69
PRACOWNICY ADMINISTRACYJNO-OBSŁUGOWI SZKOŁY	70
ROZDZIAŁ 6.....	71
OBOWIĄZEK SZKOLNY	71
REKRUTACJA	72
PRAWA, OBOWIĄZKI I PRZYWILEJE UCZNIÓW.....	72
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA	74
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH.....	75
ZASADY KARNEGO PRZENIESIENIA UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY	75
CEREMONIAŁ SZKOLNY	76
ROZDZIAŁ 7.....	77
PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ	77
ROZDZIAŁ 8.....	79
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	79

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne, przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Edmunda Dywelskiego w Bytoni,
 - 2) typie szkoły – ośmioletnia szkoła podstawowa,
 - 3) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora szkoły,
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty,
 - 5) organie prowadzącym - należy rozumieć Gminę Zblewo,
 - 6) radzie Gminy - Radę Gminy Zblewo,
 - 7) GOPS-ie – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zblewie,
 - 8) poradni – Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 9) rodzicach - należy rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
 - 10) Radzie Rodziców - należy rozumieć Radę Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Edmunda Dywelskiego w Bytoni,
 - 11) Ustawie – Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59),
 - 12) ZWO – należy rozumieć Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

Podstawowe informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa im. Edmunda Dywelskiego w Bytoni.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót PSP w Bytoni.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Bytoni przy ul. Kasztelańskiej 3.
4. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) oddziały przedszkolne
 - 2) szkoła podstawowa.
5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zblewo z siedzibą w Zblewie przy ul. Głównej 40.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
8. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów nie znających języka polskiego.
9. Na terenie szkoły działają:
 - 1) Drużyny hufca Związku Harcerstwa Polskiego Czarna Woda
 - 2) Uczniowski Klub Sportowy
 - 3) Oddziały Przedszkolne Gminnego Przedszkola w Zblewie

- 4) nieformalna grupa pod nazwą „Kasztelania Bytońska”
10. Szkoła posiada sztandar szkolny. Opis przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego reguluje Ceremoniał szkolny i tradycja szkolna.
11. Szkoła prowadzi stronę internetową, na której prezentowana jest bieżąca działalność szkoły.

§ 3

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
3. Szkoła prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną.
4. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. W szkole może być prowadzona przez organ prowadzący, organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie tzw. świetlic lub innych zajęć pozalekcyjnych, po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
6. W szkole po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami może być prowadzona placówka wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
7. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia, warsztaty itp. dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę kształcenia.
8. W szkole funkcjonują związki zawodowe, których działalność regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej - 8 lat,
3. Do realizacji celów statutowych szkoła może korzystać z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sali gimnastyczno-korekcyjnej,
 - 3) świetlicy,
 - 4) sali językowej,
 - 5) biblioteki,
 - 6) pracowni multimedialnej „Cyfrowa szkoła”,
 - 7) izby regionalnej,
 - 8) sali przyrodniczo-leśnej
 - 9) gabinetu logopedy,
 - 10) gabinetu pedagoga,
 - 11) gabinetu lekarskiego,
 - 12) gabinetu stomatologicznego,

- 13) kuchni z zapleczem,
- 14) stołówki,
- 15) szatni,
- 16) sekretariatu,
- 17) terenu szkolnego z boiskami,
- 18) placu zabaw,
- 19) Centrum Rekreacyjno-Sportowego.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 6

Szkoła jest jednostką budżetową. Posiada roczny plan finansowy, który stanowi część budżetu gminy. Prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego, a także z wymogami określonymi przez Gminę Zblewo.

§ 7

1. Szkoła objęta jest monitoringiem. Monitoring rejestruje obraz za pomocą kamer znajdujących się wewnątrz i na zewnątrz budynku szkolnego.
2. Nadzór nad monitoringiem prowadzi dyrektor.
3. W sytuacjach losowych, niszczenia mienia oraz zagrażających życiu, zdrowiu bądź bezpieczeństwu uczniów prawo do wglądu do zgromadzonych materiałów mają:
 - 1) pracownicy szkoły,
 - 2) przedstawiciele policji,
 - 3) prokurator,
 - 4) rodzice dzieci zaangażowanych w wyżej wymienione sytuacje.
4. Wgląd do materiałów odbywa się po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

§ 8

1. W szkole prowadzi się kontrolę wewnętrzną, której zasady i formy ustala dyrektor.
2. Kontrolę wewnętrzną realizowaną w szkole stanowi:
 - 1) kontrola zarządcza
 - 2) nadzór pedagogiczny – sprawowany na podstawie Ustawy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka i zapewnia:
 - 1) Realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągnięć rozwoju z poszanowaniem godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 2) Rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
 - 3) Przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez stworzenie warunków niezbędnych dla rozwoju indywidualnego.
 - 4) Ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
 - 5) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 6) Cele i zadania szkoły wykonuje przy uwzględnieniu optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez realizację działalności edukacyjnej określonej w:
 - a) programach nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - b) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i stanowi odrębny dokument.
 - 7) Szkoła realizuje cele zawarte w ustawie.
 - 8) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
 - 9) Edukacja szkolna przebiegać będzie w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - a) oddział przedszkolny - dla dzieci, które są obowiązane zgodnie z ustawą odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - b) szkoła podstawowa.
 - 10) Kształcenie w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia.
 - 11) Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, dbając o jego harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Przygotowanie dziecka do wykonywania obowiązków jako ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
 - 12) Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
 - 13) Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - a) 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 (rodzina, przyjaciele);

- b) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 10

1. Szkoła jest organizacją, która w sposób profesjonalny realizuje postawione cele i zadania określone w Ustawie i dokumentach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wszechstronne wychowanie dziecka, które potrafi świadomie dokonywać wyborów, sprosta wyzwaniom dorosłego życia, będzie podążać drogą poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie poprzez:
 - c) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji tych wartości oraz kształtowanie świadomości moralnej,
 - d) budzenie w wychowanku szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego dla rodziny, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - e) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i wyboru własnej drogi życiowej w oparciu o rzetelną pracę i uczciwość,
 - f) rozwijanie w nim dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - g) kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - h) rozwijanie współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
 - 2) dążenie do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia poprzez:
 - a) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - b) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
 - 3) postrzeganie ucznia jako aktywnego uczestnika procesu kształcenia poprzez:
 - a) uwzględnienie jego indywidualnych potrzeb dla zapewnienia mu równych szans,

- b) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - c) stwarzanie warunków do efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
 - d) stwarzanie warunków do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności.
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz posługiwanie się technologią informacyjną.
 - 5) przygotowanie uczniów do stawiania się obywatelami zjednoczonej Europy i świata poprzez:
 - a) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności i wiedzy przygotowujących do świadomego wyboru swojego miejsca we współczesnym świecie,
 - b) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
 - 6) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
 - 7) umacnianie wiary dziecka we własne siły oraz w możliwość osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
 - 8) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną poprzez:
 - a) dobór treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów,
 - b) otoczenie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych, realizujących obowiązek szkolny poza szkołą lub w nauczaniu indywidualnym,
 - c) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i umożliwienie im rozwijania zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) umożliwienie korzystania z pomocy specjalistycznych poradni uczniom potrzebującym takiej pomocy,
 - e) kierowanie uczniów do szkół specjalnych w oparciu o orzeczenia PPP i zgodę rodziców.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 11

1. Cele i zadania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w pkt. 3.

§ 12

1. Realizację celów i zadań określonych w Ustawie szkoła zapewnia poprzez:

- 1) nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania opartych na odrębnych przepisach; plan nauczania obejmuje zajęcia edukacyjne oraz zajęcia w ramach godzin do dyspozycji dyrektora; godziny te mogą zwiększyć liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych lub być przeznaczone na inne zajęcia w zależności od potrzeb klasy i szkoły,
 - 2) zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” szkoła realizuje zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) naukę religii, organizując ją wg odrębnych przepisów,
 - 4) zdobycie wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, a niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 5) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
2. Powyższe zadania szkoła realizuje na zajęciach dydaktycznych, w pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi, instytucjami i organami samorządu terytorialnego.

Praca opiekuńcza i zasady bezpieczeństwa

§13

1. Szkoła odpowiada za życie, zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych w szkole i poprzez szkołę.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach zasad:
 - 1) przestrzegania przepisów bhp podczas wszystkich zajęć, szczególnie zajęć technicznych, fizyki, chemii, kultury fizycznej;
 - 2) w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, imprez kulturalno-rozrywkowych, sportowych odbywających się na terenie szkoły lub organizowanych poza terenem szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - 3) nauczyciele wychowania fizycznego zwracają uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności; uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości, powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowany do lekarza; ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) nauczyciel nie ma prawa nakazać uczniowi oddalenia się poza teren szkoły, gdyż odpowiada za jego bezpieczeństwo;
 - 5) nauczyciel nie ma prawa nakazać uczniowi opuszczenia sali lekcyjnej i przebywania na korytarzu za nieodpowiednie zachowanie w czasie zajęć, gdyż ponosi odpowiedzialność za ucznia.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie przerw międzylekcyjnych wg następujących zasad:
 - 1) grafik dyżurów nauczycielskich opracowuje dyrektor szkoły zgodnie z tygodniowym planem pracy,
 - 2) dyżury rozpoczynają się na piętnaście minut przed pierwszą lekcją każdego dnia, kończą się przerwą przed ostatnią lekcją,
 - 3) zmiany dyżurów dokonuje dyrektor przy zmianie planu oraz na prośbę nauczyciela, jeżeli wymaga tego lepsza organizacja pracy i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
 - 4) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie, na którym pełni on dyżur,
 - 5) jeżeli dyżur odbywa się na boisku, to po dzwonku na lekcje klasy ustawiają się parami przed wejściem zgodnie z ustalonym porządkiem; nauczyciel dyżurujący wpuszcza poszczególne klasy do budynku, wchodzi on do szkoły, kiedy jest pewien, że wszyscy uczniowie są wewnątrz budynku,

- 6) opiekę nad dziećmi po przerwie przejmuje nauczyciel mający z nimi lekcję,
 - 7) nauczyciel bez zgody dyrektora nie może opuścić dyżuru,
 - 8) w przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, na jego miejsce dyżurowania dyrektor wyznacza zastępstwo,
 - 9) w razie kolizji lub wypadku na terenie dyżuru, nauczyciel dyżurujący wzywa do pomocy innych nauczycieli lub pracowników szkoły i postępuje zgodnie z przepisami o postępowaniu w czasie wypadku,
 - 10) z dyżuru zwolniona może być nauczycielka w ciąży.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie programów zabezpieczających.

§ 14

1. Nauczyciel sprawuje opiekę podczas wycieczek, biwaków oraz wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce szkolnej, imprezie, biwaku powinien być wyznaczony przez organizatora kierownik oraz opiekunowie; osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.
3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Długość dziennych odcinków trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
5. Kierownikiem wycieczki /imprezy/ i opiekunem może być osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia. Opiekunem sprawującym opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub imprezie może być nauczyciel, młodzieżowy organizator turystyki, za zgodą dyrektora szkoły – inna osoba pełnoletnia,
6. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania poleceń kierownika wycieczki/imprezy i opiekunów.
7. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez turystyki kwalifikowanej posługującej się sprzętem zobowiązani są do przestrzegania odpowiednich przepisów obowiązujących w tym zakresie w szczególności:
 - 1) uczestnicy wycieczek rowerowych muszą posiadać kartę rowerową,
 - 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
 - 3) uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem pływającym muszą posiadać kartę pływacką,
 - 4) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpeli tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod nadzorem ratownika, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie,
8. Organizatorzy wycieczek/imprez zobowiązani są do prowadzenia obowiązującej dokumentacji oraz pozostawienia oryginałów w sekretariacie szkoły:
 - 1) listy uczestników z załączonymi pisemnymi zgodami rodziców/opiekunów prawnych
 - 2) karty wycieczki/ imprezy wraz z oświadczeniem opiekunów o odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników,
 - 3) rozliczenie finansowe, które kierownik składa po zakończeniu wycieczki/imprezy.
9. Przy organizacji wycieczek środkami komunikacji publicznej, wycieczek kolarskich i pieszych, kierowcy i opiekunowie zobowiązani są do stosowania przepisów obowiązującego w tym zakresie prawa o ruchu drogowym.

10. Nauczyciel lub inna osoba, której dyrektor powierzył opiekę nad uczniami w pojazdach dowożących uczniów do i ze szkoły, jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo powierzonym mu dzieciom.
11. Nauczyciel lub inna osoba, której dyrektor powierzył obowiązek sprawowania opieki nad uczniami w miejscu zbiórki, jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów dyrektor może zatrudnić opiekunów na przystankach, na których uczniowie oczekują na szkolny autobus oraz STOPKA – osobę, która przeprowadza dzieci przez przejście dla pieszych.

Zasady promocji i ochrony zdrowia

§ 15

1. Celem działań szkoły w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów jest:
 - 1) rozbudzenie zainteresowania ucznia własnym zdrowiem i rozwojem,
 - 2) poznanie przez uczniów czynników wpływających pozytywnie i negatywnie na ich zdrowie i rozwój,
 - 3) poznanie zagrożeń naturalnych i cywilizacyjnych,
 - 4) nabywanie umiejętności dbania o swoje zdrowie i współpracę z dorosłymi w tym zakresie,
2. zdobycie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Zadaniem szkoły jest zapewnienie opieki zdrowotnej i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.

§ 16

1. Szkoła współdziała z rodzicami, zakładami opieki zdrowotnej, stacją sanitarno-epidemiologiczną, poradniami specjalistycznymi w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów wg następujących zasad i form:
 - 1) bezpośredni kontakt z rodzicami ucznia w przypadku zauważonych zmian w stanie zdrowia nawiązuje pielęgniarka szkolna, wychowawca lub pedagog szkolny,
 - 2) opieka medyczna i stomatologiczna sprawowana jest nad uczniami zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) szkoła organizuje dla uczniów klas IV - VIII zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wychowawcy klas w ramach godzin do swojej dyspozycji zobowiązani są do realizacji tematyki zdrowotnej i profilaktyki uzależnień. Mogą prowadzić te zajęcia sami lub zapraszać osoby specjalizujące się w określonej tematyce (lekarz, pielęgniarka, psycholog lub inni specjaliści).
3. Szkoła przygotowując ucznia do dbałości o rozwój i stan zdrowia, realizuje następujące treści:
 - 1) poznawanie własnych mocnych i słabych stron zdrowia,
 - 2) zasady higieny ciała, odzieży i wypoczynku,
 - 3) zasady regularnego i zdrowego odżywiania,
 - 4) zasady higienicznego odrabiania lekcji,
 - 5) dbałość o prawidłową postawę ciała,
 - 6) organizacja czasu wolnego,
 - 7) zasady bezpiecznego zachowania na drodze, podczas gier i zabaw ruchowych oraz w innych różnych sytuacjach życiowych,

- 8) poznanie zagrożeń i umiejętności właściwego zachowania się w przypadku:
 - a) kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, wybuchowymi i innymi,
 - b) w sytuacjach przemocy i agresji ze strony rówieśników,
 - 9) udzielanie pierwszej pomocy w niektórych urazach,
 - 10) zagrożenia dla zdrowia i życia ze strony osób namawiających i używających presji do zażywania alkoholu, narkotyków i papierosów,
4. sposób radzenia sobie w sytuacjach nakłaniania do zażywania używek.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas i inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły
 - 4) wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) asystenta rodziny
 - 10) pomocy nauczyciela
 - 11) organizacji pozarządowej, i innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 5) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy;
 - 6) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) porad i konsultacji,
 - 10) warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 9. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
 10. Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 11. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
 13. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień;
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

15. Wychowawca w porozumieniu z koordynatorem ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
16. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
 - 1) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców i opinii rady pedagogicznej.
 - 2) Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, określając wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
 - 4) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i zwołuje je osoba koordynująca.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielona uczniom polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - a) ze szczególnych uzdolnień,
 - b) z niepełnosprawności,
 - c) z niedostosowania społecznego,
 - d) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - l) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - m) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:

- 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 20

1. Można wyróżnić uczniów uzdolnionych kierunkowo i wszechstronnie.
2. Indywidualny program wspierania rozwoju musi uwzględniać nie tylko pracę nauczyciela bezpośrednio pracującego ale również innych osób, np. psychologa, pedagoga, rodziców, specjalistów w określonej dziedzinie.
3. Formy wspierania ucznia zdolnego:
 - 1) indywidualny program nauczania w zakresie jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) indywidualny tok nauki;
 - 3) wcześniejsze rozpoczynanie nauki szkolnej;
 - 4) realizacja obowiązku nauki poza szkołą;
 - 5) promocje śródroczne;
 - 6) zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) udział w konkursach, turniejach;
 - 8) formy pozaszkolne.

§ 21

1. Do zadań nauczycieli należy prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:
 - a) w oddziałach przedszkolnych obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacja pedagogiczna mająca na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 3) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zadania nauczycieli:
 - 1) uczestniczą w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) opracowują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodne z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. W szkole jest zatrudniony pedagog, do którego obowiązków należy koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną i bezpieczeństwem uczniów. Jest on członkiem Rady Pedagogicznej. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela-pedagoga sprawuje dyrektor szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielenie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości; predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 23

1. Stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego nauczyciel wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Cele ogólne wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji dotyczącej wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie uczniów w wyborze dalszego kształcenia: wybór szkoły ponadpodstawowej, profilu klasy, zawodu i planowania kariery edukacyjno-zawodowej,
 - 3) udzielanie informacji na temat dostępnych ścieżek edukacyjno-zawodowych w kraju i za granicą,
 - 4) wspieranie nauczycieli we włączaniu treści doradczych na swoich lekcjach przedmiotowych,
 - 5) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem przez młodzież drogi edukacyjno-zawodowej,
 - 6) prowadzenie warsztatów doradztwa zawodowego,
 - 7) prowadzenie warsztatów, wykładów lub spotkań indywidualnych dla rodziców dotyczących zagadnienia, jak rozmawiać z dzieckiem o jego przyszłości edukacyjno-zawodowej,
 - 8) informowanie rodziców o ofertach szkół ponadpodstawowych.
4. Cele szczegółowe - uczniowie:
 - 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
 - 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
 - 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 4) przełamują bariery środowiskowe oraz kształtują właściwe relacje społeczne,
 - 5) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 6) potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,

- 7) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- 8) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- 9) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- 10) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- 11) znają system kształcenia oraz ofertę szkół ponadpodstawowych,
- 12) znają zasady rekrutacji do szkół podstawowych i terminarz rekrutacyjny,
- 13) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- 14) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- 15) znają źródła informacji edukacyjnej,
- 16) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- 17) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

Pomoc materialna

§ 24

1. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
3. Zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego ustala Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zblewo wprowadzany Uchwałą Rady Gminy Zblewo.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Stypendium motywacyjne przyznawane jest za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe na podstawie Regulaminu określającego zasady przyznawania stypendium motywacyjnego dla uczniów PSP w Bytoni.
6. W zakresie udzielania pomocy materialnej szkoła współpracuje z GOPS.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania dla I etapu edukacyjnego

§ 25

1. Ocenianie w klasach I – III szkoły podstawowej spełnia trzy funkcje:
 - 1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki był wkład jego pracy.
 - 2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty,
 - 3) motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, dodaje wiary we własne siły.
2. Na etapie I poziomu edukacyjnego umiejętności sprawdzamy poprzez:
 - 1) obserwację,
 - 2) analizę krótkich odpowiedzi ustnych i pisemnych,
 - 3) analizę dłuższych odpowiedzi ustnych i pisemnych,

- 4) analizę sprawdzianów,
 - 5) analizę prac artystycznych ucznia.
3. Zasady informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobie oceniania:
- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej (oceny opisowej);
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymanej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca informuje rodziców o tym, że ocena klasyfikacyjna i ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena z religii jest oceną cyfrową wystawianą w skali od 1 - 6 (6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2 – dopuszczający, 1 – niedostateczny). Wymagania edukacyjne na każdą z ocen przekazuje katecheta.
5. Dodatkowe symbole motywacyjne stosowane na zajęciach języka angielskiego:
- Wspaniale – Excellent (korona)
- Bardzo ładnie – Well done (gwiazda)
- Dobrze – Very good (kciuk do góry)
6. Ocena opisowa z języka angielskiego:
- Uczeń wspaniale opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.
- Uczeń bardzo ładnie opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.
- Uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.
7. Z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języka angielskiego i zajęć komputerowych odnotowuje się na świadectwie i w arkuszu ocen krótką informację opisową. Podczas tych zajęć ocenianie występuje w postaci symboli umownych. Oceniać należy przede wszystkim aktywność, zaangażowanie uczniów i przyrost umiejętności.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Formy i sposoby oceniania – sprawdzanie umiejętności.
- 1) W edukacji wczesnoszkolnej nie przewiduje się oceny cyfrowej, ani innej ją przypominającej. Eliminuje się w ten sposób rywalizację i negatywne odczucia z nią związane.
 - 2) Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęci i za pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwacje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, motywuje do dalszych wysiłków, stosując umowne symbole.

- 3) Nauczyciel kształcenia zintegrowanego zamiast oceniać, obserwuje ucznia i jego rozwój. Gromadzi swoje obserwacje, zapisując je w dzienniku.

10. Szczegółowe zasady szkolnego oceniania w klasach I –III

1) Częstotliwość oceniania:

- i) systematycznie w formie pisemnej lub słownej pochwały w trakcie zajęć,
- j) po zrealizowaniu danej partii materiału w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji.

2) Sposoby oceniania: systematyczne ocenianie postępów ucznia odbywa się w postaci umownych symboli:

W – Wspaniale – poziom zaawansowany



Bł – Bardzo ładnie – poziom dopełniający



D – Dobrze – poziom rozszerzający



Bp – Będziemy nad tym pracować – poziom podstawowy



S – Słabo – poziom konieczny



3) Poziomy oceniania osiągnięć ucznia:

- a) **poziom konieczny** – oznacza, iż uczeń wykazuje się jedynie wiadomościami i umiejętnościami całkowicie niezbędnymi w dalszym kształceniu oraz w życiu codziennym. Czynności te były wielokrotnie ćwiczone, sprawdzane i korygowane. Ich opanowanie przez ucznia wymagało specjalnych zabiegów dydaktycznych nauczyciela. Poziom wiadomości i umiejętności koniecznych zezwala na uczestnictwo w dalszym kształceniu, jednak nie gwarantuje postępów w dalszej nauce. Dziecko wymaga nadzoru i szczególnej uwagi nauczyciela. Nie jest ono samodzielne, wykonuje polecenia pod kierunkiem, stosuje prostą analogię.
- b) **poziom podstawowy** – oznacza opanowanie elementarnego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla dalszego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych, niezbędnych do funkcjonowania w życiu szkolnym i pozaszkolnym.
- c) **poziom rozszerzający** - oznacza, iż uczeń czyni ciągle postępy, stosowne do wymagań programowych. Wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami łatwym i dość łatwymi do opanowania, niezbędnymi do dalszego kształcenia, ważnymi w działaniu na rzecz najbliższego środowiska, wyćwiczonymi w ramach zajęć szkolnych. Większość czynności jest wykonywana samodzielnie. Poziom wiadomości i umiejętności podstawowych gwarantuje uczniowi dalszy postęp.
- d) **poziom dopełniający** - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczycieli programem nauczania. Umiejętności ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.

- e) **poziom zaawansowany** – oznacza, iż uczeń wykazuje się samodzielnością w rozumowaniu i rozwiązywaniu problemów oraz aktywnością poznawczą. Poziom wiadomości i umiejętności w części wykracza ponad wymagania określone w podstawie programowej. Opanowanie przez ucznia poziomu zaawansowanego sprzyja poszerzeniu jego zainteresowań, sprzyja twórczości i kreatywności w rozwiązywaniu problemów.
- 4) Pisemne prace w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, po zrealizowaniu pewnej partii materiału oraz sprawdziany kompetencji są punktowane, a liczba uzyskanych punktów jest przeliczana na % w stosunku do maksymalnej ilości punktów i zamieniana na następujące poziomy wymagania:

Skala procentowa	Poziom wymagań	Umowny symbol
100% – 86%	Zaawansowany (bardzo wysoki)	Wspaniale
85% - 71%	Dopełniający (wysoki)	Bardzo ładnie
70% - 51%	Rozszerzający (średni)	Dobrze
50% - 31%	Podstawowy (niski)	Będziemy nad tym pracować
30% - 0%	Konieczny (bardzo niski)	Słabo

- 5) Uczeń, który po zakończeniu danej klasy otrzymał z testów jako średnią od 100 do 95%, wyróżnił się samodzielnością w rozumowaniu i rozwiązywaniu problemów, przykładową postawą koleżeńską, własną inicjatywą w podejmowaniu działań, wspieraniem słabszych oraz wysoką aktywnością poznawczą, a poziom jego wiadomości i umiejętności w części wykracza poza wymagania określone w podstawie programowej dla danej klasy zostaje wyróżniony Odznaką Wzorowego Ucznia. Przyznanie odznaki opiniuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, w porozumieniu z nauczycielami, katechetą, wychowawcami świetlicy oraz nauczycielami zajęć pozalekcyjnych.
- 6) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II szkoły podstawowej do oddziału 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.
- 7) Zasady informowania rodziców o wynikach i postępach dziecka w nauce:
- k) Rodzic na spotkaniu rodziców zostaje poinformowany o osiągnięciach dziecka, jego problemach. Po przeanalizowaniu poziomu wiadomości i umiejętności dziecka ustalona zostaje forma dalszej pracy.
 - l) Na spotkaniach wychowawcy z rodzicami omawiane zostają na bieżąco sprawy wewnątrzklasowe (wycieczki, organizacja imprez i uroczystości oraz inne).
 - m) Rodzice w wyznaczonym czasie mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych, prowadzonych przez nauczyciela.
 - n) Rodzice po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem w dowolnym terminie mogą prosić o informację o wynikach i postępach dziecka.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania dla II etapu edukacyjnego

§ 26

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
 3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 5. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje w szczególności:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 28

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania będą podlegały monitorowaniu i ewaluacji.

2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców lub na ich wniosek może dokonać zmian w ZWO.
3. O zmianach w ZWO uczniowie i ich rodzice muszą zostać powiadomieni na początku roku szkolnego lub po zmianach w trakcie roku szkolnego.

Wymagania edukacyjne

§ 29

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - o) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - p) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Dostosowanie wymagań

§ 30

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 4) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanych dla ucznia,
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1), 2), 3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
 - 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w

wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- 7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 8) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 9) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 10) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 11) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 12) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 31

Tryb sprawdzania i oceniania osiągnięć i postępów ucznia

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe
2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

3. W przypadku ocen bieżących przy wartości liczbowej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. W szkole stosuje się system wagowy ocen:

FORMA AKTYWNOŚCI UCZNIA	WAGA
praca klasowa, sprawdzian, test (działowe)	5
praca twórcza lub praca dodatkowa na plastyce/technice	5
organizacja pracy na plastyce/technice, praca na lekcji	5
sprawdzian kontrolny (100% ocena celująca)	4

kartkówka	3
wypowiedź pisemna	4
lektura	4
katechizm	4
kółko religijne lub dodatkowe zaangażowanie	4
przygotowanie do lekcji plastyki/techniki	4
czytanie	3
dyktando	3
recytacja	3
praca doświadczalna wraz z wnioskami	3
znajomość piosenek	3
czytanie tekstu na głos (języki obce)	2
wypowiedź pisemna – e-mail (języki obce)	2
testy diagnozujące	2
odpowiedź ustna	2
osiągnięcie w konkursie	3
udział w konkursie	2
występ na apelu	2
projekt/prezentacja	2
aktywność	2
praca na lekcji	2
praca w grupie	2
zadanie/ćwiczenie	2
zeszyt/zeszyt ćwiczeń	2
ćwiczenie ortograficzne	1
zadanie domowe	1
bezpieczeństwo pracy na plastyce/technice	1
inne	1
Kategorie i wagi ocen na wychowaniu fizycznym	
aktywność, zaangażowanie, strój sportowy, stosunek do przedmiotu	5
zawody sportowe	5
rozgrzewka, inne	3
unihokej, koszykówka, piłka nożna, piłka ręczna, gimnastyka,	2
trening siłowy, obwód stacyjny	2
biegi długie i krótkie, skok w dal, skok wzwyż, rzut piłeczką palantową	1

5. Przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych obowiązują następujące progi. Nie dotyczą one ocen proponowanych:
 - 1) od średniej 1,75 ocena dopuszczająca
 - 2) od 2,65 do 3,64 ocena dostateczna
 - 3) od 3,65 do 4,64 ocena dobra
 - 4) od 4,65 do 5,29 ocena bardzo dobra
 - 5) od 5,30 ocena celująca. Jeżeli uczeń uzyska niższą średnią niż 5,30, to o ocenie celującej decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia. Swoją decyzję uzasadnia pisemnie.
6. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Ocenianiu mogą podlegać następujące formy aktywności ucznia (zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania):
- 1) pisemne prace klasowe;
 - 2) sprawdziany, testy, kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 5) prace domowe;
 - 6) prace pisemne;
 - 7) testowanie sprawności fizycznej;
 - 8) prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp.);
 - 9) praca w grupach;
 - 10) prace dodatkowe (samodzielne);
 - 11) aktywność na lekcji;
 - 12) dzieła, projekty i wytwory pracy uczniowskiej;
 - 13) inne dziedziny aktywności dostosowane do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
10. Prace pisemne są punktowane wg skali punktów przyjętej przez nauczyciela, a liczba uzyskanych punktów jest przeliczana na % w stosunku do maksymalnej ilości punktów i zamieniana na ocenę wg skali obowiązującej od 30 stycznia 2017 roku:

Ogólnie		Szczegółowo	
Ocena	%	%	Ocena
1	0 - 29	0 - 20	1
		21 - 29	1 +
2	30 - 49	30 - 33	2 -
		34 - 45	2
		46 - 49	2+
3	50 - 69	50 - 53	3 -
		54 - 65	3
		66 - 69	3+
4	70 - 86	70 - 72	4 -
		73 - 83	4
		84 - 86	4+
5	87 - 96	87 - 88	5-
		89 - 94	5
		95 - 96	5+

6	97 - 100	97	6-
		98 - 100	6

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, udostępnia również do wglądu sprawdzone i ocenione wszystkie prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
13. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, za który nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
14. Wprowadza się następujące rodzaje prac pisemnych:
 - 1) kartkówka – pisemny sprawdzian wiadomości z 3 ostatnich lekcji, trwający maksymalnie 15 minut, może zostać przeprowadzony bez zapowiedzi, gdyż jego celem jest sprawdzenie systematyczności pracy ucznia;
 - 2) sprawdzian kontrolny – pisemne sprawdzenie wiadomości z większej, wybranej partii materiału; zapowiadany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) praca klasowa – pisemny sprawdzian wiadomości, np. z działu zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem trwa zazwyczaj całą jednostką lekcyjną.
15. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z prac pisemnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadkach losowych istnieje możliwość poprawy pozytywnych ocen, o czym również decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia. Do poprawy uczeń podchodzi jeden raz.
16. Uczeń i jego rodzice powinni być zapoznani z wynikami kartkówki w ciągu tygodnia, a z wynikami sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od chwili napisania. W przypadku nieobecności nauczyciela termin może się wydłużyć.
17. Po zawodach uczeń ma dzień na uzupełnienie zaległości. Jest zwolniony z prac domowych, odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek. Udział w zawodach nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych (zapis musi być w dzienniku elektronicznym).
18. Nie wystawia się ocen niedostatecznych oraz nie przeprowadza się kartkówek, sprawdzianów, testów i prac klasowych w dniu po wycieczce, biwaku, feriach lub przerwach świątecznych.
19. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina na tydzień) nieprzygotowany do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych i sprawdzianów). Fakt ten uczeń zgłasza przed lekcją. Nie ocenia się uczniów pierwszego dnia po dłuższej (więcej niż 5 dni) nieobecności w szkole.
20. O nieprzygotowaniu z powodu nieobecności w szkole uczeń jest zobowiązany powiadomić nauczyciela na początku lekcji.
21. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
22. Ocenie podlegają również dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w danej klasie.
23. Nie podlegają ocenie wiadomości i umiejętności z wychowania do życia w rodzinie oraz doradztwa zawodowego.
24. Proces oceniania ucznia rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
25. Forma aktywności, która podlega ocenie, ujęta jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
26. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru minimum 3 oceny, jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godzinę tygodniowo; minimum 5 ocen, jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godzinę tygodniowo.

27. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej (nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym w terminarzu klasy). Praca klasowa może być poprzedzana lekcją powtórzeniową.
28. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa. Tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe.
29. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach dziecka minimum 3 razy w roku szkolnym.

Tryb ustalania oceny śródrocznej, rocznej z zajęć edukacyjnych oraz procedury odwoławcze

§ 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień rozpoczynający w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. W oddziałach klas I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
12. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący

- 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1
13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5, są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Tryb ustalania oceny z zajęć edukacyjnych

§ 33

1. Uczniowie oceniani są systematycznie.
2. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców
3. Oceny odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
4. Przy ustalaniu oceny nauczyciel powinien uwzględniać zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady osiągnięć uczniów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i odnotowania oceny w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców. Podpisane przez rodziców zawiadomienia składane są u wychowawcy, a następnie przekazywane do sekretariatu.
7. Jeżeli w ciągu 5 dni roboczych informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych nie wróci do wychowawcy z podpisem rodzica, to wychowawca jest zobowiązany ponownie wypisać oceny niedostateczne i złożyć w sekretariacie w odpowiednio zaadresowanej kopercie do wysłania drogą pocztową.
8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia

oraz rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Podpisane informacje składane są u wychowawcy klasy.

9. Jeżeli w ciągu 5 dni roboczych informacja z ocenami przewidywanymi nie wróci do wychowawcy z podpisem rodzica, to wychowawca jest zobowiązany ponownie wypisać oceny proponowane i złożyć w sekretariacie w odpowiednio zaadresowanej kopercie do wysłania drogą pocztową.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. W tym celu nauczyciele danych zajęć edukacyjnych opracowują:
 - 1) zestaw ćwiczeń i prac, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
 - 2) zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 34

1. Przewidywana, roczna ocena nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
2. Istnieje możliwość zmiany oceny najwyżej o jeden stopień.
3. O wyższą ocenę niż przewidywana, roczna może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) w ciągu semestru systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) przystąpił do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów w ciągu danego semestru.
4. Przyjmuje się następujący tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia oraz rodziców o przewidywanych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Podpisane informacje składane są u wychowawcy klasy.
 - 2) Jeżeli w ciągu 5 dni roboczych informacja z ocenami przewidywanymi nie wróci do wychowawcy z podpisem rodzica, to wychowawca jest zobowiązany ponownie wypisać oceny proponowane i złożyć w sekretariacie w odpowiednio zaadresowanej kopercie do wysłania drogą pocztową.
 - 3) Rodzic ma prawo w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych złożyć do dyrektora pisemny wniosek o dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności.
 - 4) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora, przy czym musi to nastąpić przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
 - 5) Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 - 6) Sprawdzenie z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 - 7) Przy określeniu formy sprawdzianu należy wziąć pod uwagę zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 8) Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor powołuje dwuosobową komisję w składzie: nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca ucznia, pedagog.
 - 9) Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 80% wskazanych zadań.
 - 10) Sprawdzenie nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.

- 11) Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższa ocenę klasyfikacyjną (w przypadku pozytywnego wyniku) lub pozostawia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną (w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu).
5. W przypadku obniżenia oceny proponowanej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany niezwłocznie (tego samego dnia) poinformować o tym fakcie rodziców ucznia. Nauczyciel odnotowuje informację o odbyciu rozmowy z rodzicami w dzienniku.
6. Nauczyciel może obniżyć ocenę tylko o jeden stopień.
7. Rodzic ma prawo w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o obniżeniu oceny przewidywanej złożyć do dyrektora pisemny wniosek o dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności.

***Procedury odwoławcze w przypadku stwierdzenia,
że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona
niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny***

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice mogą na piśmie zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6. pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń ma do niego prawo.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2., w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższe ani na ukończenie szkoły.
 13. Samorząd klasowy może organizować pod nadzorem opiekuna „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

Egzamin ósmoklasisty

§ 36

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematyka;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Promowanie uczniów

§ 37

1. Uczeń oddziału klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II szkoły podstawowej do oddziału 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.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 12, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
16. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Kryteria i zasady oceniania zachowania. Procedury odwoławcze

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym w szczególności:
 - a) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - b) życzliwość i tolerancję wobec innych członków społeczności uczniowskiej oraz osób dorosłych,
 - c) okazywanie szacunku innym osobom,
 - d) udzielanie pomocy innym,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - g) uczciwość w postępowaniu wobec innych i samego siebie,
 - h) pomoc w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska,
 - i) poszanowanie mienia szkolnego, własnego i innych osób,
 - j) osiągnięcia zdobyte poza szkołą.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyżej lub ukończenia szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, w tym szczególnie:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) wytrwałość i systematyczność w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 10) umiejętność współdziałania w grupie;

- 11) aktywny udział w życiu klasy, szkoły lub miejscowości (np. pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym);
 - 12) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową, w której bierze się pod uwagę następujące kryteria:
- 1) przygotowanie do zajęć,
 - 2) aktywność na zajęciach,
 - 3) estetykę zeszytów, przyborów szkolnych oraz miejsca pracy,
 - 4) noszenie zmiennego obuwia,
 - 5) pomoc kolegom w nauce,
 - 6) reprezentowanie szkoły, klasy,
 - 7) stosunek do kolegów i osób starszych,
 - 8) zachowanie w czasie przerw i lekcji,
 - 9) punktualność,
 - 10) kulturę i higienę osobistą,
 - 11) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - 12) słownictwo i język,
 - 13) poszanowanie sprzętu szkolnego i cudzej własności.
8. Ocenę z zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
9. Kryteria oceniania zachowania są następujące:
- 1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który wzorowo i w sposób wyróżniający się spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą.
 - 2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń który, spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
 - a) jest systematyczny; pilnie i starannie wypełnia obowiązek szkolny, wywiązuje się z dodatkowych zadań powierzonych przez nauczyciela lub dobrowolnie przyjętych przez ucznia, reprezentuje i sławi imię szkoły, reaguje na zło, jest tolerancyjny, akceptuje inność, jest ambitny i wytrwale dąży do osiągania sukcesów, nie wagaruje;
 - b) dopuszcza się możliwość uchybienia w którymś z wyżej wymienionych punktów, jeżeli uczeń naprawił błąd.
 - 3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną oraz:
 - a) jest systematyczny; starannie wypełnia obowiązki szkolne, czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, nosi strój galowy w wyznaczonych dniach świątecznych, nosi obuwie zmienne, okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, pomaga kolegom i koleżankom, dba o schludny i estetyczny wygląd (zasłonięty dekolt i brzuch), nie nosi makijażu, nie farbuję włosów, ma krótkie, niepomalowane paznokcie, nie nosi tatuażu, a już istniejący zakrywa ubraniem, uczennica nie nosi kolczyków w innych miejscach niż uszy, uczeń nie nosi kolczyków, ma schludną fryzurę; jeżeli uczeń nie spełnia wyżej wymienionych wymagań, nie

- może otrzymać oceny dobrej, jeżeli sporadycznie łamie jeden z wymienionych zakazów i wykazuje poprawę
w zachowaniu, nie musi spowodować to obniżenia oceny dobrej;
- b) jeżeli zdarzy się chociaż jeden raz rażące naruszenie Statutu Szkoły, uczeń nie może otrzymać żadnej z powyższych ocen.
- 4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który nie narusza w rażący sposób wymagań szkoły, przestrzega zasad Statutu Szkoły, nosi obuwie zmienne, sporadycznie otrzymuje uwagi, nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych, nie angażuje się w życie szkoły, dba o schludny i estetyczny wygląd, szanuje mienie własne i cudze, prezentuje odpowiednią kulturę osobistą - właściwie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków.
- 5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który łamie postanowienia Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń obowiązujących w szkole, a środki zaradcze zastosowane przez nauczycieli i rodziców nie przynoszą efektów, nie przestrzega zasad dotyczących obuwia zmiennego, uporczywie przeszkadza w lekcjach oraz innych zajęciach szkolnych (ciągłe rozmowy, rozpraszanie uwagi, niepodporządkowanie się decyzjom nauczyciela), wciąga w to innych, bardzo często spóźnia się na zajęcia, wyjątkowo lekceważy obowiązki szkolne, nie pracuje dla szkoły i klasy; przeszkadza innym w tych pracach, lekceważy, obraża i krytykuje innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, odmawia przyjmowania funkcji i zadań, świadomie niszczy, dewastuje, kradnie, wymusza siłą lub groźbą cudzą własność (za wyrządzone szkody ponosi odpowiedzialność materialną), stosuje używki, ulega nałogom, jest wulgarny i ubliża innym, wagaruje, ucieka z wybranych lekcji.
- 6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest nieodpowiednie (patrz: kryteria wyżej), ponadto w rażący sposób narusza wymagania szkoły, a środki zaradcze zastosowane przez nauczycieli i rodziców nie przynoszą efektów, wykazuje zachowania demoralizujące, wchodzi w konflikt z prawem.
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Uczeń ma czas na usprawiedliwienie swoich nieobecności do dnia wystawiania ocen proponowanych z zachowania (za pierwszy lub drugi semestr). Wychowawca informuje uczniów najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem o dniu, w którym mija termin usprawiedliwiania nieobecności. Jeżeli w tym czasie nie dokona takich formalności, to wychowawca zapisuje je jako godziny nieusprawiedliwione.
12. Jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę bez zgody rodzica wychowawcy klasy, nauczyciela świetlicy lub dyrektora szkoły, skutkuje to nieobecnością nieusprawiedliwioną. Zgoda na opuszczenie szkoły powinna nastąpić przed opuszczeniem szkoły i musi być wyrażona przez rodzica w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznie.
13. Wszystkie uwagi ucznia pozytywne i negatywne są zapisywane w dzienniku elektronicznym. Uwagi mogą również zgłaszać pracownicy obsługi szkolnej. Wychowawca uwzględnia te uwagi przy ustalaniu ocen z zachowania.
14. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
- 1) szczegółowe kryteria ocen zachowania,
 - 2) samoocenę uczniów i ocenę zespołu klasowego,
 - 3) propozycje pozostałych nauczycieli i pedagoga szkolnego.
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Jednakże w szczególnie uzasadnionych sytuacjach i przypadkach po posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca może zmienić ocenę i przedstawić ją do ponownej klasyfikacji.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania jest możliwe, gdy uczeń spełni wszystkie wymagania konieczne do uzyskania danej oceny.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą na piśmie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która po analizie zebranych dokumentów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Termin pracy komisji ustala dyrektor szkoły.
21. W skład komisji wymienionej w ust. 19 wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako jej przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
22. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
23. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 39

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować pisemnie ucznia oraz rodziców o rocznej, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Podpisane informacje składane są u wychowawcy klasy.
2. Jeżeli w ciągu 5 dni roboczych informacja z oceną przewidywaną nie wróci do wychowawcy z podpisem rodzica, to wychowawca jest zobowiązany ponownie wypisać oceny proponowane i złożyć w sekretariacie w odpowiednio zaadresowanej kopercie do wysłania drogą pocztową.
3. Ocena przewidywana z zachowania nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
4. Istnieje możliwość zmiany oceny najwyżej o jeden stopień.
5. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania jest możliwe, gdy uczeń spełni wszystkie wymagania konieczne do uzyskania danej oceny.

6. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rodzice składają zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania.
8. Dyrektor kieruje wniosek do wychowawcy, a następnie powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor/wicedyrektor,
 - 2) wychowawca,
 - 3) pedagog,
 - 4) dwóch nauczycieli uczący ucznia,
 - 5) dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
9. Komisja analizuje propozycję oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania i procedurami przyjętymi w statucie szkoły.
10. Komisja wydaje na piśmie swoją opinię w tej sprawie. Następnie wychowawca ustala ostateczną ocenę z zachowania.
11. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej i jest ostateczna.
12. W przypadku obniżenia oceny proponowanej z zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie rodziców ucznia. Musi to nastąpić przed wystawieniem oceny. Nauczyciel odnotowuje informację o odbyciu rozmowy z rodzicami w dzienniku.

Dostępność Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 40

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są dostępne dla uczniów, ich rodziców u dyrektora szkoły i na stronie internetowej szkoły.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania są dostępne dla uczniów, ich rodziców u zastępcy dyrektora szkoły i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Na pierwszych godzinach zajęć lekcyjnych w nowym roku szkolnym uczniowie zostają zapoznani z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania i otrzymują je w formie pisemnej. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z PZO, podpisując się pod nim.

Nagrody i kary

§ 41

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 3) wzorową postawę uczniowską,
 - 4) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach,

- 5) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy - decyduje wychowawca,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora w obecności uczniów całej szkoły - decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy,
 - 3) list pochwalny do rodziców - decyduje wychowawca,
 - 4) nagrody rzeczowe na zakończenie roku szkolnego otrzymują uczniowie, którzy uzyskali promocję z wyróżnieniem - decyduje dyrektor szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną;
 - 5) nagrody dla najlepszych absolwentów szkoły ufundowane przez Radę Gminy;
 - 6) nagrody na wniosek osób lub organizacji zewnętrznych,
 - 7) stypendia motywacyjne po pozytywnym rozpatrzeniu komisji stypendialnej i pozytywnej opinii rady pedagogicznej; stypendia przyznawane są dwa razy do roku, a zasady przyznawania określa regulamin.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni roboczych;
 - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, wobec ucznia można zastosować karę w postaci:
- 1) upomnienie ustne;
 - 2) uwaga wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 3) upomnienie ustne przez dyrektora w obecności nauczyciela znającego szczegóły sytuacji;
 - 4) prace porządkowe na rzecz klasy, szkoły;
 - 5) czasowe zawieszenie możliwości korzystania z niektórych praw ucznia np. udział w dyskotecie, wycieczce, zawodach;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
6. Jeżeli uczeń zawini, wyrządzi szkodę lub zachowuje się niezgodnie z regulaminem szkolnym jest zobowiązany do zadośćuczynienia. Wychowawca lub nauczyciel ustala rodzaj zadośćuczynienia informując o tym rodziców.
7. Rodzaje zadośćuczynień:
- 1) wykonanie dodatkowej pracy ustalonej przez nauczyciela,
 - 2) naprawa lub zwrot kosztów zniszczonych rzeczy innych lub sprzętu szkolnego,
 - 3) wykonanie pracy społecznej na terenie szkoły,
 - 4) odrobienie zaległości po lekcjach na świetlicy szkolnej,
 - 5) przygotowanie dodatkowych zadań.

8. O zastosowanej karze lub zadośćuczynieniu informuje się rodziców.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary.
10. Ustala się następujący tryb odwołania od kary/zadośćuczynienia:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do zastosowanej kary osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, a w przypadku kary zastosowanej przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do zastosowanej kary dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni roboczych;
 - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie zastosowanej kary albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

§ 42

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca i nauczyciele uczący różnych przedmiotów gromadzą informacje o zachowaniu uczniów - zapisują uwagi i spostrzeżenia w dzienniku elektronicznym.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (prace klasowe, testy, sprawdziany po dziale) są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez szkołę. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel udostępnia prace pisemne, które muszą wrócić do nauczyciela z podpisem rodzica (przed wydaniem pracy nauczyciel może zrobić kopię, oryginał udostępnia rodzicom, a kopia zostaje w szkole).
4. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
5. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia wpisuje się je zgodnie z przepisami MEN.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

§ 43

1. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych w PSO.
3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach na spotkaniach minimum 3 razy w roku szkolnym.
4. Na miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowania tej oceny w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców. Podpisane przez rodziców zawiadomienia składane są w sekretariacie szkoły.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych

dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, odnotowania tych ocen w dzienniku elektronicznym.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 45

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 46

1. Współpraca rodziców ze szkołą w zakresie podnoszenia wyników nauczania może występować w różnorodnych formach, a zwłaszcza poprzez:
 - 1) udział w zajęciach otwartych;
 - 2) włączenie się rodziców do terapeutycznej pomocy dzieciom;
 - 3) konsultacje z nauczycielami,
 - 4) dziennik elektroniczny (poprzez bieżące monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu);
 - 5) wpływ na tematykę zagadnień omawianych na spotkaniach z rodzicami;
 - 6) ocenianie funkcjonowania pracy szkoły, pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli; podawanie propozycji usprawniania tej pracy.
2. Współdział szkoły i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów:
 - 1) udzielanie informacji o dziecku w ramach wywiadu środowiskowego;
 - 2) informowanie rodziców o możliwości korzystania z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poradni specjalistycznych bez pośrednictwa szkoły;
 - 3) w oparciu o opinię, orzeczenie poradni organizowanie pomocy dzieciom na wniosek rodziców;
 - 4) informowanie organów prawnych (policja, kurator, sąd rodzinny) o sytuacji dziecka.
3. Wsparcie rodziców w zakresie opieki nad dzieckiem:
 - 1) zwolnienie z opłaty ubezpieczeniowej;
 - 2) dofinansowywanie żywienia;
 - 3) pomoc materialna i rzeczowa;
 - 4) oraz inne wynikające z potrzeb.
4. Zaangażowanie rodziców w codzienne życie szkoły:
 - 1) współudział w tworzeniu dokumentów szkolnych;
 - 2) współdziałanie na rzecz poprawy warunków materialnych i bazy szkolnej;
 - 3) wpływ na decyzje związane z zakupem pomocy dydaktycznych z funduszy rady rodziców;
 - 4) pomoc w naprawie sprzętu szkolnego;
 - 5) sponsorowanie szkoły;
 - 6) pomoc w konserwacji pomieszczeń szkoły;
 - 7) pomoc w przygotowaniu uroczystości, imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
 - 8) inna pomoc wynikająca z potrzeb szkoły.
5. Pomoc w organizacji wycieczek klasowych i konkursów.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 46

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 47

Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 48

W szkole działają: Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 49

Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach i prowadzonej działalności.

- 1) Organy szkoły współpracują ze sobą.
- 2) Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i wewnętrznymi regulaminami.
- 3) Nad całokształtem współpracy i współdziałania wszystkich organów czuwa dyrektor i jest on pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia konfliktów na terenie szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 50

Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51

1. Dyrektor szkoły realizuje politykę państwa w zakresie edukacji, organizuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, kieruje w niej sprawami gospodarczo-administracyjnymi, kadrowymi i socjalnymi pracowników.
2. W realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor współpracuje z organami szkoły oraz środowiskiem.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) wydaje zarządzenia wewnętrzne w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o ile są niezgodne z przepisami prawa;
 - 7) zapewnia w szkole system wymiany informacji na temat podejmowanych uchwał i decyzji organów szkoły,
 - 8) pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
 - 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z analizy pracy szkoły i sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 11) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników oraz Programów Nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 12) wraz z organem prowadzącym szkołę jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
 - 13) opracowuje organizację mierzenia pracy szkoły z uwzględnieniem potrzeb, ustalając sposób jej wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - 14) inspirować i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 15) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 16) dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego współpracuje z organami nadzoru zewnętrznego i organem prowadzącym szkołę,
 - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

- 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 24) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 25) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
5. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa jego zakres obowiązków.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla podległych mu pracowników i nauczycieli,
 - 4) zapewnia system przepływu informacji pomiędzy organami szkoły.
 7. Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami współdziała z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi w sprawach pracowniczych poprzez:
 - 1) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - 2) ustala:
 - a) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) zasady premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
 - c) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
 - 3) inne wynikające z przepisów prawa.
 8. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
 9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 10. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 11. Podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, odroczeniu obowiązku szkolnego, zezwala na spełnianie tego obowiązku poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna.
 12. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 13. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Rada pedagogiczna

§ 52

W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 2) Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa jej regulamin, który normuje w szczególności niniejsze zagadnienia:
 - a) Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
 - b) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej przez 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - c) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 - d) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 3) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - c) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - h) uchwalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
 - i) w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania lub Szkolnym Zestawie Podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - j) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 4) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
- 6) Rada pedagogiczna ponadto:
 - a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - b) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
 - c) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

- d) 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;
- e) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia;
- f) może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Samorząd Uczniowski

§ 53

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Może być on znowelizowany na zasadach w nim zawartych.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. O stanowisko przewodniczącego ubiegać się może uczeń, który:
 - 1) odznacza się właściwą postawą wobec pracowników szkoły, kolegów i innych ludzi,
 - 2) okazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3) uzyskuje znaczne poparcie wśród kolegów,
 - 4) wyróżnia się inicjatywą i odpowiedzialnością w organizowaniu różnego rodzaju imprez.
6. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Rada wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu, m. in. poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

Wolontariat szkolny

§ 54

1. Wolontariat to bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Wolontariuszem może zostać uczeń począwszy od klasy szóstej.
4. Wolontariusz ma prawo do jasno określonego zakresu pracy i decydowania o rodzaju i częstotliwości działań, jakie będzie wykonywać w ramach wolontariatu.
5. Wolontariusz może podejmować prace w czasie nieutrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.
6. Wolontariusz może liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu.
7. Działania podejmowane przez wolontariusza zostają potwierdzone czytelnym podpisem przez opiekuna organizującego wolontariat.
8. Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w szczególnych osiągnięciach zostają wymienione osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 55

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Rada rodziców jest społecznym organem.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły (prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, to ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
8. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działanie szkoły poprzez zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły.
9. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest zebranie plenarne. Jest ono zwoływane co najmniej raz w czasie kadencji rady oraz przed wyłonieniem rady rodziców.
10. Pierwsze zebranie zwołuje przewodniczący ustępującej rady rodziców.
11. W każdym posiedzeniu rady rodziców bierze udział dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego członek kierownictwa szkoły. Ma on obowiązek dostarczać radzie rodziców wszystkich potrzebnych informacji o placówce i odnosić się do wszystkich wniosków zgłoszonych przez członków rady dotyczących tej placówki.
12. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy.
13. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie klasową radę rodziców, składającą się z trzech osób: przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
14. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
15. Wybory do klasowej rady rodziców i przedstawiciela rady oddziałowej przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
16. Zebranie rady rodziców na pierwszym swoim spotkaniu wybiera spośród siebie zarząd jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady rodziców, komisję rewizyjną, jako organ kontrolny rady rodziców oraz komisję socjalną.
17. Zarząd rady rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków rady rodziców i spośród innych osób współdziałających z rodzicami do wykonania określonych zadań.
18. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok do dnia wyboru nowej rady, nie później niż do dnia 30 września.

Współpraca organów szkoły

§ 56

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielania i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
- 2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły zakresu kompetencji organów kierujących szkołą opracowanych na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.
- 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości szkoły w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

- 6) Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ o charakterze jednoosobowym, wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora, innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym albo, jeśli w szkole nie utworzono innych stanowisk kierowniczych - dowolnego nauczyciela. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
- 7) Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków. Rozstrzygnięcie jej jest ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozwiązywanie sporów

§ 57

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - a) Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu nadzorującego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron za pośrednictwem Dyrektora szkoły, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania decyzji.
 - b) W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
 - c) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu nadzorującego szkołę.
2. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ nadzorujący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego w ramach ich kompetencji.
4. Jeżeli stronami konfliktu są dyrektor i rada pedagogiczna lub dyrektor i rada rodziców, to spór rozstrzyga organ nadzorujący lub organ prowadzący w ramach ich kompetencji.
5. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych Ustawą i wewnętrznymi regulaminami.
6. Nad całokształtem współpracy i współdziałania wszystkich organów czuwa dyrektor i jest on pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia konfliktów na terenie szkoły.
7. W przypadku nie respektowania uprawnień któregoś z organów przez inne, zarząd tego organu może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do kierownictwa organu, z którym wszedł w konflikt:
 - 1) W terminie 14 dni, nie później niż miesiąc ma prawo do uzyskania odpowiedzi na złożone zażalenie w formie pisemnej.
 - 2) Jeżeli uzyskana odpowiedź nie rozwiązuje konfliktu, to zainteresowany organ może odwołać się w terminie 14 dni na piśmie do dyrektora szkoły, (jeśli nie jest on stroną konfliktu), który jest drugą instancją odwoławczą.
8. Jeżeli dyrektor jest stroną konfliktu, to organ, o którym mowa wyżej, może złożyć zażalenie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Jeśli dyrektor jako druga instancja odwoławcza nie rozwiąże konfliktu, to zainteresowany organ ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 58

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ośmioletnim okresie nauki szkolnej zdobywają wiedzę i umiejętności zgodne z indywidualnym rozwojem dziecka, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem nauczania danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.
5. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych oraz w szkole można zawiesić, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
6. W sytuacjach w których tradycyjna forma realizacji zadań szkoły jest niemożliwa do kontynuowania istnieje możliwość realizacji podstawy programowej i monitorowanie postępów edukacyjnych uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 59

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony i opracowany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i przydzielonych nauczycielom godzin.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
4. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

5. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 60

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach, które uzgodniono z dyrektorem.
2. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć nauczania zintegrowanego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina biblioteczna, opiekuńcza, przedszkolna i rewalidacji indywidualnej trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie jednak dłuższy niż 60 min. i nie krótszy niż 30 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 61

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz decyzje Pomorskiego Kuratorium Oświaty.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 3) tygodniowy plan lekcji / rozkład zajęć.
3. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przez szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności: liczbę i liczebność oddziałów, liczbę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczb godzin przedmiotów nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę stanowisk kierowniczych.
6. Arkusz organizacyjny pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 62

1. Każdego roku rada pedagogiczna opracowuje plan pracy szkoły zawierający organizację roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości, wycieczki i imprezy środowiskowe
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki.
2. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie kół i zespołów zainteresowań.
3. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez radę pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z radą rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków funduszu rodziców.
4. Na wniosek samorządu uczniowskiego lub rady rodziców szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia poza lekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków pozabudżetowych.
5. W celu udokumentowania przebiegu zajęć dodatkowych, świetlicowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia prowadzą dla nich dzienniki zajęć pozalekcyjnych.

§ 63

1. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki lub zajęcia opiekuńcze zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

Podręczniki i programy nauczania

§ 64

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Podręcznik może być dopuszczony do użytku szkolnego, jeżeli uzyskał pozytywne opinie rzeczoznawców wskazanych odpowiednio przez ministra oświaty.
8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia roku szkolnego, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
9. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.

Biblioteka szkolna

§ 65

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zasady funkcjonowania biblioteki:
 - 1) zadaniem biblioteki szkolnej jest gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych oraz szeroka informacja o gromadzonych zbiorach własnych,
 - 2) biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną,
 - 3) biblioteka realizuje zadania zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 4) w bibliotece przeprowadza się skontrum zbiorów bibliotecznych.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami,
 - 1) nauczycielami i wychowawcami,
 - 2) rodzicami,
 - 3) innymi bibliotekami.
5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.
6. Finansowanie wydatków:
 - 1) obejmują one zakupy zbiorów i ich konserwację, wydatki pokrywane są z budżetu szkoły oraz środków finansowych rady rodziców. Sprzęt może być uzupełniony przez innych ofiarodawców,
 - 2) księgozbiór aktualizowany jest stosownie do potrzeb i możliwości szkoły; zakupy zbiorów obejmują lektury szkolne, słowniki, podstawową lekturę dla dzieci, wydawnictwa popularnonaukowe oraz materiałowe dla nauczycieli.
7. W zbiorach biblioteka gromadzi czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, a szczególnie:
 - 1) dokumenty piśmiennicze: wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wybrane wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy nauczycieli,
 - 2) dokumenty niepiśmienne stanowiące materiały audiowizualne takie jak: komputerowe, materiały wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły,
 - 3) księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo – alfabetycznym,
 - 4) zbiory audiowizualne ułożone są w układzie rzeczowym.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza, praca pedagogiczna obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,

- 4) przysposobienie czytelniczko – informacyjne,
 - 5) przeprowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, prowadzenie wznowionej formy informacji i reklamowanie książek.
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Praca organizacyjna obejmuje: gromadzenie ewidencji, opracowanie biblioteczne, selekcję zbiorów, organizację warsztatu informacyjnego i udostępnianie zbiorów oraz planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
10. Współpraca z rodzicami i innymi instytucjami wychowawczymi, która obejmuje:
- 1) informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci,
 - 2) informowanie użytkowników o zbiorach,
 - 3) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - 4) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
11. Prowadzenie dokumentacji biblioteki obejmuje:
- 1) ewidencję zbiorów i czytelników (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - 2) regulamin wewnętrzny biblioteki,
 - 3) plan pracy biblioteki,
 - 4) sprawozdanie z działalności biblioteki,
 - 5) dziennik biblioteki szkolnej.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 66

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzic jest zobowiązany do zakupu takiego samego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3- letniego czasu używania. Warunki te zawarte są w Regulaminie Wypożyczania i Udostępniania Darmowych Podręczników.

Oddział przedszkolny

§ 67

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2) współdziała z rodziną dziecka,
 - 3) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci trzyletnich i czteroletnich oraz pięcioletnich i sześcioletnich. Liczba oddziałów zależna jest od ilości dzieci w danym roku szkolnym i od środków finansowych, jakimi dysponuje organ prowadzący.
3. Liczba oddziałów i czas pracy zatwierdzony jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Czas pracy oddziału, programy nauczania oraz zestaw podręczników dopuszczonych do użytku w wychowaniu przedszkolnym określają przepisy MEN.
5. W oddziale prowadzi zajęcia jeden nauczyciel, jednak w przypadkach szczególnych wynikających z organizacji pracy szkoły lub sytuacji kadrowej dwóch nauczycieli. Zajęcia z religii może prowadzić w ramach obowiązujących godzin katecheta lub nauczyciel, który spełnia warunki określone odrębnymi przepisami.
6. Pracę wychowawców może wspomagać asystent.
7. W oddziałach prowadzi się zajęcia religii w oparciu o pisemną deklarację rodziców.
8. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia z rytmiki, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, nauka języka obcego i inne.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Na wniosek rodziców za zgodą dyrektora szkoły, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, do oddziału przedszkolnego zapisuje się dzieci z innego obwodu.
11. Zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach należy do rodziców:
 - 1) obowiązek ten trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego,
 - 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału przedszkolnego inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka na drodze do i ze szkoły.
12. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
13. Praca wychowawcza odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
14. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć.
15. Dzieci korzystają z odrębnej szatni.
16. Oddział przedszkolny korzysta z terenu szkolnego na tych samych zasadach jak inne klasy.

17. Dzieci z oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
18. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej działającej w szkole.
19. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
20. W oddziale przedszkolnym rodzice wybierają swoich przedstawicieli (trójkę klasową) do szkolnej rady rodziców.

Świetlica szkolna

§ 68

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły przeznaczoną dla zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do jej zadań w szczególności należą:
 - 1) otoczenie opieką uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy rodziców oraz uczniów korzystających ze stołówki szkolnej w ramach zorganizowanego dożywiania;
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności;
 - 3) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 4) rozwój fizyczny uczniów po przez organizowanie zajęć ruchowych;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
4. Wychowankiem świetlicy szkolnej jest uczeń, który musi dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, dojazd do domu lub czas pracy rodziców.
5. Za prowadzenie dokumentacji świetlicy odpowiedzialne są osoby prowadzące zajęcia świetlicowe.
6. Przy szkole może działać świetlica środowiskowa na zasadach określonych między organem prowadzącym a dyrektorem szkoły.

§ 69

1. Godziny świetlicowe przydziela dyrektor zgodnie z arkuuszem organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Zajęcia w świetlicy trwają pełną godzinę zegarową.
3. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
4. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określony jest tak, aby zapewnić opiekę przed i po lekcjach wszystkim dzieciom zapisanym do świetlicy.
6. Plan dowozu i odwozu opracowuje osoba wskazana przez dyrektora, pełniącą funkcje kierownicze szkoły zgodnie z potrzebami uczniów oraz posiadanymi środkami finansowymi.
7. Organizację świetlicy oraz prowadzenie dokumentacji świetlicy powierza dyrektor osobie pełniącej funkcję kierowniczą w szkole.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy zawiera Regulamin Pracy Świetlicy.

§ 70

1. Obowiązki nauczyciela lub innej osoby, której powierzono dowożenie uczniów do szkoły i odwożenie uczniów do wyznaczonych punktów w miejscowościach należących do obwodu szkoły:
 - 1) dopilnowanie ładu i porządku przy wsiadaniu uczniów do pojazdu i podczas samego przejazdu oraz przy wysiadaniu uczniów z pojazdu,
 - 2) nauczyciel/opiekun wsiada do pojazdu jako ostatni i siada najbliżej drzwi wyjściowych,
 - 3) w czasie wysiadania uczniów nauczyciel/opiekun wychodzi z pojazdu pierwszy i kieruje uczniów do szkoły /dowóz/ lub do domu /odwóz/; jeśli uczniowie po wyjściu z pojazdu muszą przejść przez jezdnię, to nauczyciel/opiekun przeprowadza ich przez nią,
 - 4) nauczyciel/opiekun daje znak kierowcy pojazdu do odjazdu po upewnieniu się, że w pobliżu pojazdu nie znajduje się żadne dziecko,
 - 5) w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, nauczyciel/opiekun nie dopuszcza do ich przewozu i po zapewnieniu uczniom opieki informuje o tym fakcie dyrektora,
 - 6) nauczyciel/opiekun odnotowuje w specjalnym dzienniku (dziennik zawiera listę dzieci dowożonych, godzinę rozpoczęcia przejazdu, miejsce na zaznaczanie frekwencji, miejsce na podpis nauczyciela/opiekuna) obecność poszczególnych dzieci w czasie przewozu, przed wyjazdem ze szkoły upewnia się, czy wszyscy uczniowie dowożeni zostali zabrani,
 - 7) uczniowie przybywający do szkoły lub odjeżdżający ze szkoły wchodzą do pojazdu i są z niego wypuszczani tylko w miejscu do tego przystosowanym, czyli na jednym z parkingów szkolnych wyznaczonych przez dyrektora; niedopuszczalne jest, aby uczniowie wchodzili do pojazdu lub byli z niego wypuszczani na ulicy.
2. Obowiązki kierowcy przewożącego uczniów do szkoły i ze szkoły:
 - 1) zapoznać się z organizacją przewozów uczniów, trasami przejazdów, godzinami wyjazdów itp.,
 - 2) wszelkie przestoje i awarie pojazdu uniemożliwiające dowóz lub odwóz uczniów zgłaszać natychmiast dyrektorowi szkoły,
 - 3) jeśli przewóz uczniów zagraża ich bezpieczeństwu, kierowca odmawia wykonania przewozu,
 - 4) kierowca jest zobowiązany dokonywać przewozów zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem dotyczącym przewozów osób, w tym dzieci szkolnych.
3. Obowiązki osoby, której powierzono sprawowanie opieki wychowawczej na wyznaczonych punktach zbiorczych, w których uczniowie oczekują na środek transportu dowożący ich do szkoły:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami w miejscu zbiórki na 20 minut przed planowanym przyjazdem pojazdu lub szybciej, jeżeli zostało to zaznaczone w umowie,
 - 2) dopilnowanie ładu i porządku w miejscu zbiórki oraz przy wsiadaniu do pojazdu, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oczekującym w miejscu zbiórki,
 - 3) o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów należy informować dyrektora szkoły,
 - 4) opieka wychowawcza obejmuje czas aż do odjazdu uczniów do szkoły, jeżeli z jakichś przyczyn pojazd nie dotarł do punktu zbiorczego, osoba sprawująca opiekę kieruje uczniów do domów rodzinnych /decyzja o sposobie transportu ucznia do szkoły pozostaje wówczas w gestii rodzica danego dziecka/, o niniejszym fakcie powiadamia dyrektora szkoły.
4. Obowiązki nauczyciela/wychowawcy zajęć świetlicowych:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece od chwili rozpoczęcia zajęć aż do momentu przekazania uczniów pod opiekę nauczyciela/opiekuna odwożącego uczniów do miejsc zamieszkania lub jeśli uczniowie oczekują na lekcje, do momentu rozpoczęcia przerwy przed lekcjami,
 - 2) nauczyciel odnotowuje zajęcia w dzienniku zajęć świetlicowych, dokonując w nim odpowiednich wpisów (dziennik zajęć świetlicowych zawiera informacje dotyczące daty i godziny rozpoczęcia zajęć, frekwencję na zajęciach, temat zajęcia, podpis nauczyciela prowadzącego zajęcia),

- 3) nauczyciel /zespół nauczycieli/ przygotowuje tematyczne plany pracy do realizacji na zajęciach świetlicowych, dostosowując je do możliwości organizacyjnych szkoły oraz zainteresowań i potrzeb uczniów,
- 4) na początku roku szkolnego od rodziców uczniów, którzy nie korzystają z dowozów lub odwozów szkolnym środkiem transportu, a ze względu na odległość od miejsca zamieszkania do szkoły kwalifikują się do korzystania z dowozów i odwozów, zbiera oświadczenia stwierdzające, że ich dziecko lub dzieci nie będą korzystali w danym okresie czasu ze szkolnego środka transportu, oświadczenia niniejsze są przechowywane w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 71

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy się od 12 oddziałów. Za zgodą organu prowadzącego tworzy się w szkole stanowisko wicedyrektora od 10 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
6. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) przygotowywanie wraz z dyrektorem szkoły projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) programu rozwoju szkoły,
 - c) planu nadzoru pedagogicznego,
 - d) planu pracy szkoły;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - 5) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 6) obserwacja zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
 - 7) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
 - 8) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 9) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 10) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
 - 11) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
 - 12) nadzorowanie pracy zespołów stałych i doraźnych (przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych),
 - 13) współdziałanie z dyrektorem, nauczycielami, pracownikami służby zdrowia, rodzicami, instytucjami w zakresie poznania właściwości fizycznych i psychicznych uczniów, ich warunków życiowych i potrzeb zapewnienia im niezbędnej pomocy materialnej, zdrowotnej i opiekuńczo-wychowawczej,

- 14) współdziałanie z pedagogiem szkoły w pracach z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego oraz resocjalizacji,
- 15) wicedyrektor kieruje pracą świetlicy szkolnej,
- 16) do zadań wicedyrektora w zakresie pracy świetlicy należy:
 - a) ustalenie z dyrektorem szkoły organizacji pracy świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów – wychowanków i środowiska,
 - b) ustalenie wewnętrznego regulaminu pracy świetlicy,
 - c) zapewnienie warunków kontaktowania się z rodzicami,
 - d) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy świetlicy,
 - e) zapewnienie warunków współpracy świetlicy z nauczycielami, samorządem szkolnym, organizacjami działającymi w szkole oraz inspirowanie ich do współdziałania w realizacji zadań świetlicy,
 - f) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego świetlicy, pomieszczeń żywieniowych oraz stworzenie warunków bhp,
 - g) informowanie dyrektora i rady pedagogicznej o działalności świetlicy szkolnej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli świetlicy,
 - i) obserwowanie pracy nauczycieli realizujących zajęcia świetlicowe,
 - j) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyposażenie, sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki,
 - k) układanie wspólnie z podległym personelem (kucharka, intendentka) jadłospisu,
 - l) ustalanie i egzekwowanie planu dowozu i odwozu dzieci dojeżdżających.

Nauczyciele

§ 72

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków.
2. Zadania nauczycieli w szczególności dotyczą:
 - 1) Prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, czyli:
 - a) systematycznej realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, a poprzez to osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły,
 - b) opracowania planów pracy w oparciu o podstawy programowe i wybrane programy nauczania,
 - c) sumienne przygotowanie się do każdej formy zajęć pod względem merytorycznym oraz metodycznym,
 - d) wykorzystanie oraz wykonywanie pomocy dydaktycznych, stosowanie nowatorskich metod i form pracy.
 - 2) Wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 3) Przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręczników.
 - 4) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania uczniów:
 - a) oceniania uczniów systematycznie, jawnie z uzasadnieniem,
 - b) opracowywania kryteriów oceniania danego przedmiotu i zapoznawania z nimi uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego,

- c) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i końcowej swoich uczniów,
 - d) sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - e) dbałości o poprawność językową uczniów.
- 5) Dbałości o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczno-wychowawcze:
- a) nauczyciel przedmiotu odpowiedzialny jest za stan pomocy dydaktycznych i sprzętu, który mu powierzono,
 - b) samodzielnie wykonuje niektóre pomoce dydaktyczne,
 - c) usuwa drobne usterki, względnie zgłasza dyrektorowi ich występowanie.
- 6) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
- a) stosuje indywidualizację nauczania – różnicuje treści i wymagania,
 - b) pracuje dodatkowo z uczniem uzdolnionym (przygotowuje do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych),
 - c) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie wycieczek krajoznawczych i przedmiotowych,
 - d) dostosowuje wymagania do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 7) Udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o poznanie potrzeb uczniów:
- a) organizuje samopomoc koleżeńską,
 - b) stosuje indywidualizację nauczania,
 - c) kieruje uczniów z opóźnieniami w nauce na zajęcia wyrównawcze w celu wyrównania braków niedociągnięć dydaktycznych,
 - d) sporządza opinie o uczniach kierowanych na badania do poradni specjalistycznych.
- 8) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające i prowadzące szkołę,
 - b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - c) uzupełnia wykształcenie, dokształca się i doskonali,
 - d) uczestniczy w konferencjach metodycznych,
 - e) udziela pomocy koleżeńskiej młodym nauczycielom,
 - f) czyta publikacje metodyczne,
 - g) pracuje w zespole przedmiotowym.
- 9) Prowadzenia prawidłowej dokumentacji przedmiotu, klasy, zespołu, koła lub organizacji, którą mu powierzono.
- 10) Odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów,
- 11) Decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych.
- 12) Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:
 - a. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b. nieprzestrzeganie procedury postępowania, po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na skutek pożaru,

- c. zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 13) Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, gry i zabawy ogólnorozwojowe, rytmikę, gimnastykę korekcyjną lub inne zajęcia rekreacyjno-sportowe jest zobowiązany w szczególności do:
- a) prawidłowego organizowania zajęć sportowych, stopniowego i właściwego dobierania i stosowania materiału ćwiczebnego dostosowanego do sprawności i możliwości uczniów,
 - b) dostosowania metod i form prowadzonych zajęć do warunków istniejących w szkole oraz do warunków atmosferycznych,
 - c) nauczania uczniów udzielania sobie wzajemnej pomocy w czasie zajęć sportowych,
 - d) wdrażania ich do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach sportowych,
 - e) nie korzystania ze sprzętu sportowego źle zabezpieczonego, uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa,
 - f) wymagania od uczniów odpowiedniego do zajęć ubioru,
 - g) zwracania uwagi na zdrowie uczniów przed przystąpieniem do zajęć oraz w czasie ich trwania,
 - h) dbałości o aktualne badania lekarskie uczniów przed zawodami sportowymi różnych szczebli.
- 14) Nauczyciel prowadzący zajęcia przyrody, techniki, chemii, fizyki, biologii, informatyki jest zobowiązany w szczególności do:
- a) bezpiecznego organizowania ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych,
 - b) dostosowania wymagań do możliwości uczniów,
 - c) dostosowania metod i form prowadzenia zajęć do warunków istniejących w szkole,
 - d) uczenia uczniów udzielania sobie wzajemnie pomocy w czasie zajęć,
 - e) wdrażania do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach,
 - f) niekorzystania ze sprzętu źle zabezpieczonego lub uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa,
 - g) unormowania regulaminem zasad korzystania ze sprzętu lub pracowni, zapoznania z nim uczniów,
 - h) zabezpieczenia niebezpiecznego sprzętu i materiałów przed bezpośrednim dostępem uczniów,
 - i) wyrobienia w uczniach nawyku bezpiecznego posługiwania się sprzętem, narzędziem lub materiałem w czasie ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych.
- 15) Nauczyciele wychowania przedszkolnego/edukacji wczesnoszkolnej są zobowiązani w szczególności do:
- a) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć edukacyjnych, przerw rekreacyjnych, posiłków oraz wszystkich imprez organizowanych w klasie i poza nią,
 - b) realizowania zadań wynikających z wybranego programu nauczania i innych programów realizowanych na tym etapie kształcenia.
- 16) Nauczyciel opiekun stażu i stażysta. Zadania nauczyciela opiekuna stażu :
- a) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego nauczycielowi, którym się opiekuje oraz zawarcie z nim umowy / kontraktu.
 - b) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego poprzez:
 - a. ustalenie z podopiecznym harmonogramu współpracy,
 - b. obserwację i analizę zajęć stażysty,
 - c. prezentację własnych zajęć,
 - d. pomoc w doskonaleniu,
 - e. zapoznanie stażysty ze szkołą,
 - f. zapoznanie stażysty z dokumentacją i przepisami.

- c) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego uwzględnieniem:
 - a. kryteriów ustalonych w kontrakcie z nauczycielem,
 - b. wyników realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - c. postępów w rozwoju kompetencji szkolnych,
 - d. sposobu dokumentacji dorobku zawodowego,
 - e. opinii rady rodziców.
 - d) udział w pracach Komisji kwalifikacyjnej:
 - a. udział w przygotowaniu dokumentacji,
 - b. udział w rozmowie kwalifikacyjnej,
 - c. udział w ustaleniu akceptacji bądź braku akceptacji dla nauczyciela stażysty.
- 17) Zadania nauczyciela stażysty:
- a) zawiera umowę/kontrakt z nauczycielem opiekunem stażu,
 - b) opracowuje przy pomocy opiekuna stażu plan własnego rozwoju zawodowego na okres stażu,
 - c) ustala z opiekunem stażu harmonogram współpracy,
 - d) prowadzi zajęcia w obecności opiekuna, dokonuje ich analizy, wyciąga wnioski do dalszej pracy,
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez opiekuna stażu, dokonuje ich analizy, wyciąga wnioski swojej dalszej pracy,
 - f) zaznajamia się z obowiązującymi w szkole dokumentami, przepisami zgodnie z wymogami określonego szczebla awansu zawodowego.

Wychowawca klasy

§ 73

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela zwanego wychowawcą na następujących zasadach:
 - 1) jednemu nauczycielowi powierza się jedno wychowawstwo, w przypadkach szczególnych wynikających z organizacji pracy szkoły lub sytuacji kadrowej, przydziela się dwa wychowawstwa,
 - 2) powierzone nauczycielowi wychowawstwo w miarę możliwości trwa przez jeden etap edukacyjny,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę nauczyciela wychowawcy.
 - 4) przydzielając wychowawstwo, bierze się pod uwagę:
 - a) stosunek nauczyciela do uczniów,
 - b) zaangażowanie w pracę z dziećmi,
 - c) efekty wychowawcze uzyskiwane w pracy z dziećmi,
 - d) ilość godzin realizowanych w danej klasie.
 - e) praca wychowawcy podlega ocenie ze strony uczniów i ich rodziców, jeśli ocena ta jest zbyt krytyczna, to strony zainteresowane mogą wystąpić o zmianę wychowawcy klasy.
2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) kształtuje właściwie stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i wzajemnym poszanowaniu;
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uzdolnionym oraz uczniom z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) przekazywania informacji o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - c) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 8) wychowawca prawidłowo prowadzi dokumentację klasy każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inną dokumentację);
- 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

Logopeda szkolny

§ 74

1. W szkole zatrudniony jest za zgodą organu prowadzącego nauczyciel – logopeda szkolny.
2. Nauczyciel logopeda jest członkiem Rady Pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy sprawuje dyrektor szkoły.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci;
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w 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 szkoły;
 - 6) wykonywanie zadań wynikających z organizacji pracy szkoły i zleconych przez dyrektora szkoły.

Pedagog

§ 75

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości; predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w 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 szkoły;

Pedagog specjalny

§ 76

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci i uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Psycholog

§ 77

1. Do zadań psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowania różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i poza szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, nauczycieli specjalistów w:
 - a) rozpoznawanie 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.
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 78

1. 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
- 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, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 79

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zespole tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
- 2) realizacja innych zadań statutowych ,
- 3) opracowywanie kryteriów nauczania.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe stałe lub doraźne.

3. Pracą zespołu kieruje wybrany przez członków zespołu nauczyciel lub wybrany przez dyrektora.

4. Kierujący zespołami przedstawiają Radzie Pedagogicznej sprawozdania z działalności zespołu w terminach ustalonych przez dyrektora.

5. Do zadań zespołów nauczycielskich należy między innymi:

- 1) wybór programów nauczania i wnioskowanie o ich zatwierdzenie przez dyrektora,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
- 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) wybór podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz materiałów edukacyjnych,
- 6) i inne zgodnie z założeniami pracy zespołu.

Innowacje

§ 80

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” dotyczącą:
 - 1) nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły,
 - 2) innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup),
 - 3) innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych,
3. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Innowacje dotyczące programów nauczania w szkole mogą polegać na:
 - 1) modyfikacji programów nauczania, poszerzania o nowe treści bez naruszania podstawy programowej;
 - 2) integrowania nauczania wokół bloków edukacyjnych;
 - 3) realizowaniu własnego programu nauczanego przedmiotu.
5. Innowacje polegające na wprowadzeniu do planu nauczania szkoły dodatkowych przedmiotów nieuwjętych w przepisach o ramowych planach nauczania, wspomagających wszechstronny rozwój dzieci.
6. Innowacje nie mogą naruszać podstaw programowych, ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany wymiaru godzin i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Po zakończeniu innowacji dyrektor szkoły zobowiązany jest dokonać oceny wyników tej innowacji.
9. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
10. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
11. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
12. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Pracownicy administracyjno-obsługowi szkoły

§ 81

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomiczno-administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
 - 1) Stanowiska administracji:
 - a) sekretarz/pracownik administracyjno-biurowy

- b) intendent
- 2) Stanowiska obsługi:
 - a) Sprzątaczką
 - b) palacz – konserwator
 - c) woźny – szatniarz
 - d) kucharka
 - e) pomoc kuchenna.
- 3) Stażyści
 - a) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych na podstawie skierowania z uczelni, zakładu kształcenia.
 - b) Szkoła umożliwia realizację stażów absolwenckich na podstawie skierowania z Urzędu Gminy lub pisemnego porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy. Obowiązki stażystów zawierają ich plany pracy i zakresy czynności.
 - c) Szkoła przyjmuje uczniów szkół ponadpodstawowych na praktyki uczniowskie. Dyrektor wyznacza opiekuna praktyki, który opracowuje plan praktyk zgodnie z porozumieniem zawartym ze szkołą macierzystą praktykanta. Opiekun czuwa nad realizacją tego planu i odbywaną praktyką uczniowską.
- 2. Zgodę na przyjęcie osób wymienionych w ust. 1 pkt. 3 wydaje dyrektor szkoły.
- 3. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.

ROZDZIAŁ 6

Obowiązek szkolny

§ 82

Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa – Prawo Oświatowe.

- 1) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
- 2) 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.
- 3) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 4) Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
- 5) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 6) Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 7) Obowiązek szkolny dziecko spełnia przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
- 8) Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) Na podstawie orzeczenia poradni szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami, umożliwiając dziecku, które nie może chodzić do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego.

- 10) Na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia Poradni, dyrektor przenosi dziecko do szkoły specjalnej.
- 11) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której uczęszcza dziecko może, zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza oddziałem przedszkolnym lub poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
- 12) Do szkoły przyjmuje się dzieci:
 - a) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na prośbę Rodziców dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły – za zgodą dyrektora.

Rekrutacja

§ 83

Rekrutacja do oddziału zerowego oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Prawa, obowiązki i przywileje uczniów

§ 84

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza powinien:
 - 1) przestrzegać zobowiązań zawartych w statucie szkoły oraz innych obowiązujących regulaminach,
 - 2) nosić skromny, czysty, schludny strój (ma zasłonięty dekolt i brzuch); ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,
 - b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - c) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
 - 3) nosić strój galowy w następujących dniach:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) dzień ślubowania klasy I szkoły podstawowej
 - c) Dzień Edukacji Narodowej
 - d) Święto Niepodległości
 - e) Święta majowe
 - f) Dzień Patrona Szkoły Podstawowej
 - g) zakończenie roku szkolnego
 - h) oraz w czasie grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
 - 4) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
 - 5) na lekcje wychowania fizycznego i zajęcia sportowe nosić zmienny strój sportowy,

- 6) dbać o higienę osobistą i zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć,
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom,
- 8) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 9) przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz wszystkich innych osób,
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 11) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka,
- 12) nie wolno zastraszać i stosować przemocy wobec młodszych, słabszych i innych osób,
- 13) brać aktywny udział w lekcjach, zajęciach, uzupełniać braki spowodowane absencją,
- 14) wykonywać dokładnie prace domowe, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 15) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego,
- 16) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę,
- 17) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy, zdobywaniem i doskonaleniem umiejętności,
- 18) w razie potrzeby uczestniczyć w zespołach wyrównawczych oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- 19) reprezentować szkołę w konkursach, zawodach i olimpiadach w miarę własnych możliwości i umiejętności,
- 20) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły,
- 21) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 22) szanować mienie szkolne, naprawiać uszkodzony przez siebie sprzęt szkolny lub zakupić inny tej samej wartości po uzgodnieniu z dyrektorem,
- 23) zgłosić dyrektorowi lub nauczycielom zauważoną szkodę (wszelkie przejawy wandalizmu będą podlegały zadośćuczynieniu),
- 24) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek przed zajęciami szkolnymi oraz po zajęciach przebywać na świetlicy szkolnej i nie wolno im opuszczać terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela,
- 25) w czasie przerw śródlekcyjnych nie wolno opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela,
- 26) zwalniać się z lekcji tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 27) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, w czasie którego może przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści programowych oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) jawnej i obiektywnej prowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności,
- 5) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 6) odwoływania się od uzyskanych ocen, zgodnie z rozporządzeniem dot. klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie biblioteki,

- 10) przedstawiania swoich problemów wychowawcy, pedagogowi, nauczycielom i dyrektorowi szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 11) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów oraz zaprezentowania ich społeczności szkolnej,
 - 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 14) swobody wyrażania myśli i opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej, ani naruszać tym dobra innych osób,
 - 15) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i światopoglądu,
 - 16) opieki socjalnej,
 - 17) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - 18) korzystania z bazy materialnej i dydaktycznej także w czasie wolnym od zajęć szkolnych, jednak pod opieką nauczyciela lub innej upoważnionej osoby dorosłej,
 - 19) odwoływania się do władz oświatowych w przypadku naruszania praw ucznia lub powstania sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły z zachowaniem przyjętej procedury.
3. Przywilejami ucznia są:
- 1) korzystanie z doraźnej pomocy materialnej w miarę potrzeb i środków posiadanych przez szkołę,
 - 2) dni wolne od prac domowych (ferie, przerwy świąteczne),
 - 3) poprawianie oceny negatywnej zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 4) uczestnictwo w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych,
4. Uczniowi nie wolno:
- 1) nosić biżuterii (zwłaszcza kolczyków), która może spowodować uszkodzenie ciała,
 - 2) nosić kolczyków chłopcom,
 - 3) nosić nakrycia głowy w budynku,
 - 4) stosować używek,
 - 5) stosować makijażu,
 - 6) mieć długich paznokci oraz malować ich,
 - 7) przynosić do szkoły i stosować wszelkiego rodzaju używek (papierosów, tabaki, alkoholu, narkotyków itp.) oraz przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób (noży, broni, amunicji, itp.).

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg do wychowawcy lub do pedagoga szkolnego w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skarga może być wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoвано skargę.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

§ 86

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły są następujące:

- 1) Uczniowie mogą posiadać przy sobie na własną odpowiedzialność oraz za zgodą rodziców telefony komórkowe i inne urządzenia mobilne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub zaginięcie wyżej wymienionego sprzętu.
- 2) Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły oraz w czasie dowozów/odwozów organizowanych przez szkołę. Telefon musi być wyłączony.
- 3) Nauczycielom nie wolno używać telefonów podczas lekcji i dyżurów do celów prywatnych..
- 4) Zakaz nie dotyczy wycieczek szkolnych, biwaków, zawodów sportowych oraz innych form aktywności organizowanych przez nauczycieli, chyba że nauczyciel nie wyrazi zgody na używanie telefonu komórkowego.
- 5) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może za zgodą nauczyciela lub opiekuna w czasie dowozów lub odwozów skorzystać z telefonu, jednak korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły nie może naruszać dóbr osobistych innych osób lub innych przepisów prawa (zakaz filmowania, robienie zdjęć itp. osobom bez ich zgody).
- 6) Postępowanie w przypadku uczniów niestosujących się do zakazów wymienionych w punkcie 2.
 - c) a) uczeń osobiście oddaje telefon do sekretariatu, wkłada go do koperty i następnie ją zakleja.
 - d) b) pracownik sekretariatu stawia pieczętkę oraz zapisuje datę oraz godzinę przyjęcia telefonu,
 - e) c) rodzice odbierają telefon osobiście za pokwitowaniem.
 - f) d) ponadto uczeń otrzymuje upomnienie.
- 7) W przypadku pilnego kontaktu z rodzicami uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.

Zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 87

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy podjęte środki wychowawcze nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, a zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w następujących przypadkach:
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) stosowanie przemocy, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych,
 - 3) przejawy wandalizmu, w tym szczególnie umyślne dewastowanie mienia szkoły,

- 4) inne działania o charakterze demoralizującym, przestępczym lub seksualnym,
 - 5) dystrybucja narkotyków i substancji zmieniających świadomość oraz ich posiadanie,
 - 6) spożywanie alkoholu i innych substancji zmieniających świadomość na terenie szkoły,
 - 7) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 8) fałszowanie dokumentów państwowych.
3. Powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły nie jest jedno zdarzenie czy problemy wychowawcze, ale ich ciąg świadczący o rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
 4. Po stwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, że wyczerpane zostały wszystkie możliwe środki wychowawcze i brak poprawy w zachowaniu ucznia, dyrektor podejmuje decyzję o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Ceremonia szkolny

§ 88

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły,
 - 2) logo szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy typowany jest spośród uczniów klasy programowo najwyższej, którzy wyróżniają się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu.
5. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób, tj. chorążego (sztandarowy) - jeden uczeń oraz asysty - dwie uczennice.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga.
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
13. Sztandarowi oddaje się szacunek podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”.
14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
15. Sztandar oddaje honory: na komendę „do hymnu”, w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych, podczas opuszczenia trumny do grobu, w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci, podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły, w trakcie uroczystości kościelnych.
16. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,

- 2) ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) święta państwowe - dzień flagi i Święto Konstytucji 3 maja,
 - 6) dzień patrona szkoły,
 - 7) pożegnanie absolwentów, zakończenie roku szkolnego.
17. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

ROZDZIAŁ 7

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją

§ 89

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca informuje o fakcie wymienionym w ust.1 pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły,
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, wychowawca wraz z pedagogiem (lub dyrektorem) przeprowadzają rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem, zobowiązują pisemnie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do bezwzględnej nadzoru nad dzieckiem;
 - 4) wychowawca z pedagogiem sporządzają notatkę z przeprowadzonych czynności i umieszczają w dokumentacji pedagoga,
 - 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną szkoły lub nie reagują na wezwania do stawiennictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych w ust.1 przejawach demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
 - 6) w sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej źródła oddziaływań wychowawczych i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
 - 7) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub udziału w działalności grup przestępczych, szkoła jako instytucja jest zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia o tym prokuratury lub policji.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy (pedagoga) oraz dyrekcję, którzy podejmują następujące kroki:
 - 1) odizolowują ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiają go samego i stwarzają warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
 - 2) wzywają lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia,
 - 3) zawiadamiają rodziców ucznia,

- 4) rodziców zobowiązują do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
 - 5) w przypadku odmowy odebrania ucznia ze szkoły ze strony rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) jeżeli uczeń, będąc pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, jest agresywny wobec innych osób, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia, albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji,
 - 7) wychowawca klasy, przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców, stosuje się do działań określonych w ust.1 pkt 3 i 4.
 - 8) jeżeli zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji i nakłada na szkołę obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego.
 - 9) spożywanie przez ucznia, który ukończył 17 lat, alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z art. 43 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi; należy o tym fakcie powiadomić policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
 - 10) z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inną, trudną do zidentyfikowania substancję, podejmuje następujące działania:
 - 1) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) do kogo znaleziona substancja należy,
 - 2) informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, która powiadamia policję,
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 4. W przypadku gdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób, powiadamia o tym fakcie pedagoga lub dyrektora.
 5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o tym fakcie wychowawcę (pedagoga) i dyrektora,
 - 2) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość szkolnej torby oraz kieszeni (we własnej odzieży). Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukania. W przypadku, gdy uczeń odmówi wykonania powyższych czynności, nauczyciel w obecności świadka zabezpiecza rzeczy należące do ucznia,
 - 3) wychowawca (pedagog lub dyrekcja szkoły) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - 4) wychowawca klasy, przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców, stosuje się do działań określonych w ust.1 pkt 3 i 4
 - 5) szkoła wzywa policję, jeżeli uczeń nie chce przekazać podejrzanej substancji ani pokazać zawartości teczek czy kieszeni, czynności przeszukania dokonuje wówczas policja,
 - 6) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest przekazać ją policji,
 - 7) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, uczeń pozostaje pod opieką szkoły do momentu ich przybycia.
 6. W przypadku zaistnienia na terenie szkoły jednego z poniższych przestępstw należy wezwać policję:
 - 1) posiadanie środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,

- 3) ułatwianie lub umożliwianie innej osobie użycia środków odurzających lub substancji psychotropowych.
7. W przypadku, gdy na terenie szkoły doszło do poważnego przestępstwa: rozboju, uszkodzenia ciała itp., należy natychmiast wezwać policję (lekarza lub pogotowie ratunkowe, jeżeli został ktoś poszkodowany), a następnie przejść do działań określonych w ust.1.
8. Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:
 - 1) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, karetki pogotowia,
 - 2) powiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia,
9. W przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy:
 - 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych środków,
 - 2) powiadomić dyrekcję szkoły, która przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby,
 - 3) w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.
10. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni i innych niebezpiecznych przedmiotów należy:
 - 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów,
 - 2) powiadomić dyrekcję szkoły, która zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom i wzywa policję,
 - 3) w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 90

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) podłużnych:
 1. Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Edmunda Dywelskiego
w Bytoni
ul. Kasztelańska 3, 83-210 Zblewo
tel./fax 0585609003, 0585884384
 2. Rada Rodziców
przy Publicznej Szkole Podstawowej
im. Edmunda Dywelskiego w Bytoni
ul. Kasztelańska 3, 83-210 Zblewo
 3. imienna – DYREKTOR
 4. imienna – WICEDYREKTOR
 5. imienna - SEKRETARZ
 - 2) okrągłych:

1. Duża i mała metalowa z godłem państwowym w środku i napisem na otoku:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Edmunda Dywelskiego w Bytoni

2. Mała z następującym napisem:

PSP w Bytoni – Biblioteka.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niniejszy statut uzupełniają następujące regulaminy:
 - 1) Rady Pedagogicznej
 - 2) Rady Rodziców
 - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
 - 4) Regulamin Świetlicy Szkolnej
 - 5) Regulamin Biblioteki
 - 6) Program Wychowawczo-Profilaktyczny
 - 7) Regulamin Pracy
 - 8) Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego
 - 9) Regulamin dyżurów nauczycieli
 - 10) Regulamin wycieczek i biwaków.