

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W GOŁDAPI



Obwód szkoły

Obwód szkoły wyznaczony przez organ prowadzący obejmuje:

ulice: Akacyjowa, Bagienna, Boczna, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Dolna, Ekonomiczna, Generała Sikorskiego, Graniczna, Jaworowa, Jeziorowa, Jodłowa, Klonowa, Kolejowa, Leśna, Łączna, 1 Maja, Modrzewiowa, Nadbrzeżna, Okrzei, Pagórkowa, Plażowa, Przemysłowa, Przytorowa, Promenada Zdrojowa, Różana, Sosnowa, Spacerowa, Sportowa, Stadionowa, Strefowa, Suwalska, Świerkowa, Topolowa, Ustronie, Wczasowa, Wierzbowa, Wiosenna, Zatorowa

oraz **miejsowości:**

Barkowo, Bałupiany, Botkuny, Grygieliszki, Jabramowo, Janowo, Jurkiszki, Kolniszki, Kołkowo, Kośmidry, Kozaki, Łobody, Mażucie, Niedrzwica, Piękne Łąki, Somaniny, Suczki, Szyliny, Uzbale, Wiłkajcie.

Adres szkoły:

ul. 1-go Maja 25, 19-500 Gołdap

E-mail:

szkola.goldap@op.pl

Adres strony internetowej.

www.sp2goldap.pl

Organ prowadzący:

Gmina Gołdap, Plac Zwyciestwa 14, 19-500 Gołdap

Organ sprawujący nadzór
pedagogiczny:

Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r., Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1651)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578).
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1546)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. Poz. 1611).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1646)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz.1569).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gołdapi;
 - 2) ustawie u.o.s.o - ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
 - 3) ustawie u.P.o. - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
 - 4) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Gołdapi;
 - 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
 - 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Gołdap
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Gołdapi jest szkołą publiczną.
2. W jej skład wchodzi szkoła podstawowa oraz oddział przedszkolny.
3. Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gołdapi
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ulicy 1-go Maja 25 w Gołdapi.
5. Szkołę prowadzi Gmina Gołdap.
6. Siedzibę organu prowadzącego stanowi budynek znajdujący się pod adresem:
Plac Zwycięstwa 14 w Gołdapi
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko -Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 3

1. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Pełne brzmienie nazwy szkoły jest używane również na pieczętkach i pieczęciach.
3. W korespondencji wewnętrznej pomiędzy organami szkoły, dopuszcza się używanie skrótu w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 2 w Gołdapi
4. Na pieczętkach wewnętrznych może być również używany skrót nazwy.
5. Szkoła posiada własne Logo, wyłonione w wyniku przeprowadzonego w szkole konkursu. Centralną część znaku zajmuje postać Józefa Piłsudskiego w nakryciu głowy.

6. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych organizowanych w szkole.
4. Do oddziałów przedszkolnych mogą być zapisywane dzieci 5-letnie i młodsze, pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. W szkole organizowana jest nauka etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania.
6. Szkoła wspiera rozwój ucznia oraz udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnej z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi ucznia.
7. Szkoła opracowuje szczegółowe zasady oceniania określone w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
10. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
11. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
12. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) wynajmu sal itp.
13. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) Działalność dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) Zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) Zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) Zakup środków czystości , materiałów biurowych;

- 5) Opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...);
- 6) Żywnienie uczniów;
- 7) Wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
- 8) Inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący:
 - a) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 6) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie
 - 7) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 8) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe
 - 9) postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 10) promuje zdrowy tryb życia.
 - 11) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 12) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 8

1. Oddział przedszkolny działający w szkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole,

- inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 9

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 10

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) Kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim sposób poprawny i zrozumiały.
 - 2) Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych.

- 3) Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
- 4) Podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim. W procesie kształcenia i wychowania wskazywanie roli biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych.
- 5) Stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
- 6) Przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
- 7) Indywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 8) Dostosowanie nauczania uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
- 9) Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
- 10) Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
- 11) Dbłość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologicznych.
- 12) Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- 13) Umożliwienie nabywania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych.

§ 11

1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł; kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 4) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 5) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 6) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 12

1. Zadania dydaktyczne szkoła realizuje poprzez:

- 1) umożliwianie dziecku nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami, krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
- 2) umożliwianie poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) wdrażanie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- 5) umożliwianie poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego a także poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 6) wdrażanie do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 7) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 8) umożliwienie nauczycielom indywidualnego podejścia pedagogicznego do każdego ucznia,
- 9) umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego.
- 10) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, przygotowujących uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.

2. Zadania wychowawcze szkoła realizuje poprzez:

- 1) tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) umożliwianie rozwoju dociekliwości poznawczej uczniów, ukierunkowanej na poszukiwanie dobra i piękna w świecie,
- 5) kształcenie u uczniów świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych jak i całej edukacji na danym etapie,

- 6) wdrażanie do samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
- 7) rozwijanie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
- 8) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych,
- 9) kształtowanie u uczniów postaw dialogu, umiejętności słuchania innych oraz rozumienia ich poglądów,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych poprzez organizację działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

3. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:

- 1) troskę o bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz higienę nauki i pracy (szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas zajęć określa regulamin każdej klasopracowni),
- 2) opiekę nad uczniem podczas zajęć poza terenem szkoły,
- 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem oraz ustalonym harmonogramem .

4) współpracę z organem prowadzącym w zakresie organizacji dowożenia uczniów na zajęcia

4. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami, bądź grupami uczniów, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów, poprzez przestrzeganie zaleceń lekarza lub specjalistycznej poradni,
- 2) uczniami dojeżdżającymi bądź dowożonymi poprzez zorganizowanie zajęć opiekuńczych w świetlicy szkolnej,
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki stałej, doraźnej bądź pomocy materialnej, poprzez:

a) organizowanie akcji o charakterze charytatywnym,

b) zapewnienie bezpłatnego wyżywienia.

5. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej.

§ 13

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć rewalidacyjnych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego
- 6) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
 - a) etykę, hierarchię wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
 - d) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka poprzez:
 - umacnianie wiary we własne siły, umożliwia osiągnięcie sukcesów;
 - Stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań, samodzielności, kreatywności;
 - Kształtowanie potrzeby dbania o własne ciało, zdrowie, bezpieczeństwo;
 - Wyrabianie umiejętności porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi w różnych sytuacjach;
 - Zapewnianie opieki i stwarzanie przyjemnej atmosfery funkcjonowania w społeczności szkolnej;
 - Dostosowanie warunków i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
 - Współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gołdapi, Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym w Olecku – III Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz innymi placówkami wspomagającymi realizację zadań statutowych szkoły, celem udzielenia specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców potrzebujących wsparcia.
 - Łączenie działań wychowawczych szkoły z oddziaływaniem domu i środowiska rówieśniczego;
 - Kształtowanie świadomości ekologicznej;
 - Szukanie sposobów i środków zapobiegających zjawiskom agresji i przemocy;
 - Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka;

§ 14

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 2) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) biblioteki;
 - 5) świetlicy;
 - 6) stołówki;
 - 7) sali zabaw;
 - 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
 - 10) gabinetu logopedycznego oraz terapii pedagogicznej.

§ 15

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- 2) dyżury nauczycieli w budynku i posesji szkolnej pełnione zgodnie z regulaminem i wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, innych zajęciach, spotkaniach z policjantem itp.;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV.

Równocześnie, nauczyciel lub inny pracownik szkoły:

- 14) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
 - 16) zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
2. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 5. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
 6. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
 8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
 9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, wicedyrektor, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 16

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
4. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
5. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
11. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
12. Po upływie 1/2 godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 17

1. Monitoring wizyjny w szkole służy przede wszystkim:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom, pracownikom, a także osobom odwiedzającym szkołę;
 - 2) ochronie mienia szkoły oraz własności prywatnej uczniów i pracowników szkoły;

- 3) wyjaśnieniu zaistniałych sytuacji w szkole (np. nieszczęśliwego wypadku, innych negatywnych zdarzeń);
 - 4) ustaleniu sprawcy wykroczenia, które miało miejsce na terenie szkoły;
 - 5) wyeliminowaniu niewłaściwych zachowań uczniów, typu: kradzieże, wandalizm, wymuszenia, zastraszanie, bójki itp.
2. Miejsca objęte monitoringiem to:
 - 1) wejście do szkoły;
 - 2) korytarze szkolne;
 - 3) otoczenie zewnętrzne szkoły;
 - 4) dopuszczalne jest umiejscowienie kamer w toaletach, jednak bez bezpośredniego podglądu kabin.
 3. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu:
 - 1) Nagrania z monitoringu:
 - a) mogą być wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb szkoły, jako dowód w przypadku popełnienia wykroczenia, zaistnienia wypadku bądź innej niecodziennej sytuacji,
 - b) mogą być wykorzystywane do prezentowania przykładów dobrej praktyki zachowania uczniów, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich osób pojawiających się ww. materiałach lub po odpowiedniej obróbce technicznej,
 - c) muszą być wykorzystywane zgodnie z przepisami prawa, z zachowaniem praw człowieka, w szczególności prawa do prywatności,
 - d) nie mogą być upubliczniane (z wyjątkiem udostępniania odpowiednim służbom: Policji, Sądom).

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz w oddziale przedszkolnym organizuje i nadzoruje dyrektor.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły koordynuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem terapeutą i pedagogiem szkolnym.
4. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie i koordynowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści.
6. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom na zasadach określonych przepisami prawa.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka/ucznia, rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności
 - 2) z niedostosowania społecznego

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - 4) ze szczególnych uzdolnień
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej
 - 7) z choroby przewlekłej
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
2. Celem pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego dziecka/ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 20

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) przedszkolami i szkołami
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) ucznia
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) dyrektora szkoły
 - 5) pielęgniarki szkolnej
 - 6) poradni psychologiczno -pedagogicznej
 - 7) pomocy nauczyciela, jeżeli taki jest zatrudniony w szkole
 - 8) pracownika socjalnego
 - 9) asystenta rodziny
 - 10) kuratora sądowego

§ 22

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego wychowania przedszkolnego lub kształcenia
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

- 6) Zajęć rewalidacyjnych z wykorzystaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji dla uczniów z zaburzeniami mowy
- 7) porad i konsultacji
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wyznacza przewodniczącego zespołu, którym jest wychowawca klasy, do której uczęszcza ten uczeń.
3. Zatwierdza miejsce i datę posiedzenia zespołu.
4. W razie potrzeby lub na prośbę rodziców zaprasza na spotkanie zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej.
5. Powiadamia pisemnie rodziców o posiedzeniu zespołu i możliwości uczestniczenia w spotkaniu, bądź upoważnia do tego przewodniczącego zespołu.
6. Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin ustala się w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Monitoruje udzielaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
8. Na podstawie oceny dokonanej przez zespół dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub jej przedłużeniu.
9. Po ukończeniu szkoły, dyrektor przekazuje rodzicom kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz IPET – u.

§ 24

1. Członkami zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:
 - 1) Nauczyciele
 - 2) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem
 - 3) specjalista z poradni psychologiczno – pedagogicznej, innej specjalistycznej lub pracujący z uczniem na wniosek rodzica lub za jego zgodą
 - 4) rodzice ucznia
2. Do zadań zespołu należy planowanie i monitorowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej a w szczególności:
 - 1) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego określającego rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia specjalnego z wykorzystaniem technologii wspomagających to kształcenie
 - 2) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 - 3) Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia powinna uwzględniać konieczność dokonania oceny efektywności wszystkich zaplanowanych dostosowań, zajęć i działań.

§ 25

1. Przewodniczącym zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy
2. Wychowawca klasy organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną konkretnemu uczniowi.
3. Dopilnowuje, aby każdy nauczyciel uczący w klasie zapoznał się z opiniami i orzeczeniami uczniów – potwierdzeniem jest podpis w metryczce
4. Informuje dyrektora o wszystkich sprawach związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Ustala terminy i miejsca spotkań zespołu.
6. Dyrektora oraz wszystkich członków zespołu zawiadamia odpowiednio wcześniej o terminie i miejscu spotkania zespołu
7. Na pisemny wniosek rodzica lub za jego zgodą zaprasza na spotkania zespołu inne osoby zajmujące się pomocą dziecku.
8. Opracowuje elektronicznie Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
9. Prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia i przechowuje ją.
10. Przygotowuje pisemną informację o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane
11. Dbą o sprawną pracę zespołu.
12. W porozumieniu z innymi nauczycielami dokonuje diagnozy uczniów mających trudności edukacyjne oraz uczniów zdolnych oraz kwalifikuje uczniów do objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustala formy, wymiar godzin oraz terminy udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej z nauczycielami i specjalistami.
13. Przekazuje rodzicom podpisaną przez dyrektora informację dla rodziców
14. Dopilnowuje, aby każdy nauczyciel uczący w klasie, opracował pisemne dostosowanie form i metod pracy na przedmiocie, którego uczy (dotyczy to uczniów posiadających zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu form i metod pracy - dokument ten jest przechowywany w teczce wychowawcy).
15. Dwa razy do roku wspólnie z zespołem dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia..

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY, ZAKRES KOMPETENCJI, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 26

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

§ 27

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy szkoły,
 - 2) realizację wspólnych działań,
 - 3) przekazywania bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
 - 4) Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, a w wypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, organ prowadzący szkołę.

§ 28

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce 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,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 10) współpracuje z pielęgniarką albo pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia niezbędne dane ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 12) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 15) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole,
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku dopełnienia przez rodziców czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole lub do szkoły zamieszkałego w obwodzie szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą,
- 19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 20) dopuszcza do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, stanowiące szkolny zestaw programów nauczania,
- 21) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 22) 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,
- 23) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 24) planuje lub koordynuje pomoc dla ucznia, ustala formę pomocy, ilość godzin,

- 25) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
- 26) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
- 27) powiadamia w terminie 30 dni organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji, a organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń.
- 28) Podczas wykonywania powierzonych zadań dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

§ 29

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który jest jednocześnie organem wykonawczym jej uchwał.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zasady organizacji pracy i działalności rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole po zaopiniowaniu ich projektu przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) opiniowanie w szczególności:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - f) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - g) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 9) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności,
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 30

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów spośród klas V - VIII
4. Rada powinna liczyć co najmniej 6 członków.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Corocznie może dokonywać się zmiana jej składu, ale w ilości nie większej niż jedna trzecia.
6. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
7. Zebrania rady są protokołowane.
8. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
 - 1) uchwała statut szkoły,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - c) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - e) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
9. W celu wspierania działalności statutowej, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł.
10. W przypadku nieutworzenia rady szkoły, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

§ 31

1. Dla zapewnienia właściwego współdziałania między rodzicami a szkołą powołuje się Radę Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i w ich imieniu podejmuje i realizuje na rzecz szkoły i uczniów określone zadania dydaktyczno – wychowawcze, opiekuńcze i materialne, zgodnie z obowiązującym prawem
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w

tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału

3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) rada rodziców może występować do dyrektora szkoły podstawowej i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
 - 3) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły podstawowej,
 - 4) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
 - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły
2. Zadania i formy działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin wynikający z art. 85 u.P.o.
3. Do najważniejszych kompetencji samorządu uczniowskiego należy przedstawianie wszystkim organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a 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, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 33

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) z organami szkoły, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki, a w szczególności:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą,
 - 3) czynnego uczestniczenia w życiu klasy,

- 4) udzielanie szkole w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, fachowej i materialnej,
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele mają prawo za zgodą dyrektora szkoły:
- 1) wspólnie organizować proces dydaktyczny wykorzystując fachowość i wiedzę rodziców przy realizacji jednostek lekcyjnych,
 - 2) współdziałać w rozwiązywaniu problemów wychowawczych indywidualnych i grupowych,
 - 3) podejmować wspólnie zadania związane z pracą pozalekcyjną w szkole (koła, organizacje, itp.),
 - 4) organizować po lekcjach i w wolne od nauki dni zajęcia o charakterze rekreacyjno-sportowym i kulturalnym, np. wycieczki, biwaki, rajdy, imprezy kulturalne.

§ 34

1. Organy Szkoły działają zgodnie z prawem. Podstawową zasadą obowiązującą w szkole jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
3. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
4. Dyrektor w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków. Jeżeli uchwała społecznych organów szkoły jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. W sprawach spornych pomiędzy uczniami a nauczycielami ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
6. Rozwiązywanie konfliktów między organami szkoły następuje w drodze porozumienia między organami i rozwiązuje się je wewnątrz szkoły.
7. Dopuszcza się wprowadzenie w Szkole Komisji Rozjemczej w składzie akceptowanym przez strony będące w konflikcie.
8. Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od rodzaju sporu

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8. w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich i młodszych, pod warunkiem , że szkoła dysponuje wolnymi miejscami..
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
8. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne postanowienia Gminy.

§ 36

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

§ 37

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uprzednim zaopiniowaniu go przez Kuratorium Oświaty oraz organizacje związków zawodowych..
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, które opiniuje rada pedagogiczna.

§ 38

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 4) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu
 - 9) kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 10) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII
2. Formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły są także zajęcia takie jak:
 - 1) nauka religii,
 - 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury,
 - 3) wychowanie do życia w rodzinie.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych w szkole to 45 min.
4. Czas trwania zajęć: świetlicy, biblioteki, oraz zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwają po 60 minut.
5. Przerwy trwają po 10 min., długa przerwa trwa 20 min.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

§ 39

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie

kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub
 - 2) specjalistów, lub
 - 3) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 4) pomoc nauczyciela.

§ 40

1. Szkoła zapewnia opiekę wszystkim uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły są zobowiązani nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów oraz osoby, które nie są nauczycielami, prowadzące na terenie placówki zajęcia pozalekcyjne.
3. Porządek, czas, miejsce dyżurów nauczycielskich ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za uczniów w czasie wyjść poza teren szkoły jest nauczyciel.
5. Szczegółowe zasady opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 41

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjmowane dzieci młodsze, pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych organizowanych w szkole.
4. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I, przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
6. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
8. W czasie pięciogodzinnego pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym za zgodą rodziców realizowane są także: pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych oraz zajęcia z religii.

9. Czas trwania nieobowiązkowych zajęć z religii wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
11. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
12. Dzieci są przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
13. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
14. Dzieci nie wydaję się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
15. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

§ 42

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuję zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 43

1. W klasach IV –VIII szkoły podstawowej na wychowaniu fizycznym, informatyce oraz językach obcych obowiązuje podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż podają przepisy, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 44

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuję zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 45

1. W szkole organizowana jest nauka religii.
2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w kolejnym roku nauki, może natomiast zostać zmienione;
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego;
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasowego;
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godz. tygodniowo;

10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy;
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
12. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
13. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
14. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

§ 46

1. W szkole na pisemne życzenie rodziców organizowane są zajęcia z etyki;
2. Etyka nie jest dla ucznia przedmiotem obowiązkowym, udział w niej jest dobrowolny;
3. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
4. Szkoła organizuje zajęcia z etyki w klasach lub grupach międzyklasowych, gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących tego przedmiotu;
5. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych;
6. W przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę przewiduje się możliwość organizacji zajęć w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego;
7. W przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę, szkoła realizuje zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika;
8. Ocena z etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia, nie wpływa jednak na promocję;
9. Ocena z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania;
10. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych oraz kwalifikacje nauczycieli etyki określają odrębne przepisy.
11. Jeśli w szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
12. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
13. Na świadectwie szkolnym nie wprowadza się jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
14. 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 bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
15. Jeśli uczeń uczestniczył w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy).

§ 47

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

§ 48

1. W szkole, w wymiarze 30 godzin tygodniowo działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka umożliwia dostęp do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
5. Organizację i zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. W bibliotece znajduje się Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej..

§ 49

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 50

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
 - 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych,

- 4) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji,
- 5) konserwacja i selekcja zbiorów,
- 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych,
- 7) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, oraz rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 8) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 9) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym,
- 10) współpraca nauczycieli biblioteki szkolnej z bibliotekarzami pozaszkolnymi,
- 11) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj u.o s.o.,
- 12) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 14) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 51

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego składającego się z łączników klasowych,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury
 - e) kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - b) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów: literatury pięknej, lektur, literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych,
 - c) udzielanie pomocy w skontrum i selekcji zbiorów,
 - d) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - e) współdziałanie w organizacji imprez, konkursów, akcji bibliotecznych.
 - f) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - g) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - h) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - i) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece oraz dokumentów prawa szkolnego,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- e) współudział w organizowaniu konkursów i akcji bibliotecznych,
- f) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 52

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów trzydaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 53

1. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów, którzy:
 - 1) muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
 - 2) muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dowożenia;
 - 3) nie uczęszczają na zajęcia z religii;
 - 4) muszą przebywać ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Godzina świetlicowa trwa 60 minut.
6. Plan pracy świetlicy opracowują wychowawcy świetlicy.
7. Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Formy działalności świetlicy uwzględniają wszechstronny rozwój ucznia, w szczególności zaś:
 - 1) ujawnianie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej, organizowania pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami,
 - 8) współdziałanie z instytucjami kulturalnymi w środowisku

9. Uczniowie i rodzice muszą podporządkować się regulaminowi świetlicy szkolnej, który stanowi oddzielny dokument.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska i uwzględniają potrzeby związane z dowożeniem uczniów do szkoły.
12. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
13. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) Sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
 - 2) Prowadzenie dziennika zajęć.
 - 3) Realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy .
 - 4) Kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców
 - 5) Dbanie o wystrój świetlicy.
 - 6) Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.
14. Szczegóły dotyczące organizacji i działalności świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 54

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 55

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców(prawnych opiekunów)na badania
 - 2) psychologiczno -pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 3) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami(doradztwo psychologiczno-pedagogiczne)
 - 4) zapraszanie pracowników poradni na spotkania z uczniami
3. Szkoła współpracuje ośrodkiem pomocy społecznej poprzez:
 - 1) wnioskowanie o dożywianie uczniów
 - 2) udział osoby wskazanej przez dyrektora szkoły w pracy Zespołu Interdyscyplinarnego
 - 3) sporządzanie i przekazywanie opinii o funkcjonowaniu w szkole uczniów z rodzin będących w zainteresowaniu ośrodka pomocy społecznej
 - 4) udział uczniów w konkursach ogłaszanych przez ośrodek pomocy społecznej
 - 5) udział pedagoga w szkoleniach organizowanych przez ośrodek pomocy społecznej
4. Szkoła współpracuje sądem rodzinnym poprzez:

- 1) kontakty z kuratorami sądowymi(zawodowymi i społecznymi)
- 2) wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
5. Szkoła współpracuje z policją poprzez:
 - 1) zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadarek dotyczących zasad bezpieczeństwa;
 - 2) udział uczniów w konkursach i akcjach organizowanych przez powiatową komendę policji;
6. Szkoła współpracuje powiatowym centrum pomocy rodzinie poprzez:
 - 1) udział w zebraniach zespołu do spraw pieczy zastępczej
 - 2) sporządzanie i przekazywanie opinii o funkcjonowaniu w szkole dziecka pozostającego w pieczy zastępczej
 - 3) udział w szkoleniach i konkursach organizowanych przez powiatowe centrum pomocy rodzinie.
7. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas i pedagog szkolny.

§ 56

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia oraz organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i programie profilaktyczno – wychowawczym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły (np. organizacje harcerskie, kluby sportowe itp.).
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej.
4. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w miarę swoich możliwości, włączają się w działania i wspierają organizacje i stowarzyszenia współpracujące ze szkołą.
5. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności szkoły.
6. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
7. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy Szkołą i Stowarzyszeniami określa porozumienie zawarte pomiędzy nimi.

§ 57

1. W szkole może działać wolontariat jako Szkolne Koło Wolontariatu lub stanowić sekcję
2. Samorządu Uczniowskiego.
3. Aktywność wolontariatu może być ukierunkowana na:
 - 1) środowisko szkolne
 - 2) środowisko pozaszkolne.
4. Formy działań podejmowane w środowisku szkolnym, to:
 - 1) pomoc koleżeńska w nauce,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć w przedszkolu,
 - 3) udzielanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

- 4) zbiórki darów rzeczowych,
- 5) współpraca z Polską Akcją Humanitarną, z Fundacjami polegająca na włączaniu się w różne akcje charytatywne
- 6) koncerty, spektakle, przedstawienia,
- 7) pomoc na rzecz schroniska dla bezdomnych zwierząt;
- 8) bieżące działania wynikające w czasie roku szkolnego,
- 9) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb.

5. Formy działań podejmowane w środowisku pozaszkolnym, to:

- 1) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
- 2) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz,
- 3) organizacja wydarzeń kulturalnych,
- 4) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu,
- 5) promocja wolontariatu w środowisku lokalnym.

6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

- 1) Opiekun Szkolnego Wolontariatu , społecznie pełniący tę funkcję, powołany przez dyrektora;
- 2) Rada wolontariatu z przewodniczącym na czele wyłoniona spośród samorządu uczniowskiego.
- 3) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

7. Zadania Opiekuna Szkolnego Wolontariatu

- 1) planowanie kierunków działań,
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy,
 - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach,
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami,
 - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań,
 - 6) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości,
 - 7) dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy,
 - 8) organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków
 - 9) reprezentowanie Koła na zewnątrz,
 - 10) stały kontakt z Dyrekcją szkoły,
 - 11) organizowanie wspólnie z wolontariuszami Dnia Wolontariusza - 5 grudnia,
 - 12) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 58

1. W szkole tworzony jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w zajmuje się nauczyciel.
4. Praca nauczyciela w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oparta jest o program opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Program zostaje dopuszczony do użytku po zaakceptowaniu przez dyrektora i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Program ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Ramowe plany nauczania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują klasę VII i VIII w wymiarze min. 10 godzin w roku szkolnym w każdej klasie.
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) w ramach pracy z uczniami:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,
 - c) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
 - d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
 - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
 - f) rozwijanie umiejętności społecznych,
 - g) planowanie własnego rozwoju,
 - h) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
 - i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
 - j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych
 - l) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
 - m) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
 - n) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,
 - o) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
 - p) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
 - q) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.
 - r) wycieczki do zakładów pracy
 - s) wycieczki do szkół zawodowych
 - t) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów
 - u) konkursy zawodoznawcze
 - v) udział w programach dotyczących przyszłej drogi zawodowej

- 2) w ramach pracy z rodzicami:
 - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
 - d) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
 - g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb),
 - h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
 - i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie,
 - j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.
- 3) w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną):
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
 - c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
 - d) współpracę z rodzicami i nauczycielem odpowiedzialnym za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
 - f) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
 - g) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
 - h) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
 - i) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,
 - j) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
 - k) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
 - l) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
 - m) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy,
 - n) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,
 - o) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych (PPP), urzędów pracy (UP),
9. szczegółowa tematyka zawodoznawcza realizowana w poszczególnych klasach oraz założenia organizacji pracy z zakresu doradztwa zawodowego podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez dyrektora .
10. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego Szkoły Podstawowej podlega ewaluacji i może ulegać zmianom.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

ROZDZIAŁ 5

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 60

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rada pedagogiczna wspólnie z rodzicami przygotowuje projekt programu wychowawczo – profilaktycznego, który uchwała rada rodziców.,
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzicom przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły,
 - 2) uzyskania rzetelnych informacji o zachowaniu dziecka i postępach w nauce oraz trudnościach, na jakie napotyka,
 - 3) uzyskania informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 4) zapoznania się z programami edukacyjnymi realizowanymi w szkole, stawianymi wymaganiami oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także z przepisami dotyczącymi przeprowadzania sprawdzianu,
 - 5) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 8) uzyskiwania informacji i porad do dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 9) wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - 10) Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
 - 11) Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy,
 - 12) wnioskowania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o badanie w celu uzyskania orzeczenia albo opinii o dziecku,
 - 13) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców
5. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o miejscu realizacji obowiązku szkolnego
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 6) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole,

- 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
 - 8) kontrolowania wykonywania prac domowych,
 - 9) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu.
 - 10) współpracy ze szkołą, akceptując jej charakter i warunki funkcjonowania oraz obowiązujące zwyczaje,
 - 11) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły,
 - 12) uczestnictwa w ustalonych zebraniach rodzicielskich oraz organizowanych dla nich spotkaniach,
 - 13) okazywania należnego szacunku pracownikom szkoły,
 - 14) troszczenia się o dobre imię szkoły,
 - 15) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawom patologii społecznych
 - 16) wszelkie sprawy konfliktowe rozwiązywać z zachowaniem ścieżki służbowej:
 - 1) nauczyciel lub wychowawca
 - 2) dyrektor szkoły
 - 3) organ prowadzący lub organ nadzorujący pracę pedagogiczną szkoły, w zależności od rodzaju sprawy.
6. Niespełnienie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie powyższego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.

§ 61

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły zakresie uczęszczania dziecka do szkoły:
2. Rodzice regularnie posyłają dziecko do szkoły;
3. W przypadku nieobecności usprawiedliwiają nieobecność dziecka poprzez bezpośredni, ustny kontakt z wychowawcą, bądź w formie pisemnej
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych opiekuńczych i wychowawczych oraz wszelkich form zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 6) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 9) indywidualizacja i dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 10) bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 11) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia
 - 12) otwartość na wszystkie problemy uczniów i gotowość do pomocy w ich rozwiązywaniu,
 - 13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w kursach, konferencjach metodycznych oraz lekcjach otwartych,
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 16) terminowe i rzetelne wykonywanie innych obowiązków powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z jej funkcjonowaniem,
 - 17) pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć zgodnie z planem dyżurów,
 - 18) kierowanie się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także zasadami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - 19) zachowanie tajemnicy zawodowej i służbowej,
 - 20) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 21) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 22) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz wnioskowanie o dopuszczenie do realizacji w szkole programu nauczania lub programów wychowania przedszkolnego,
- 23) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
- 24) egzekwowanie od uczniów zakazu opuszczania budynku szkolnego podczas przerw bez nadzoru nauczyciela.
- 25) respektowanie praw ucznia.
- 26) Branie udziału w radach pedagogicznych.
- 27) przestrzeganie zarządzeń dyrekcji szkoły .
- 28) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 64

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo edukacyjnych;
 - 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego , wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
 - 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
 - 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
 - 11) aktywny udział w życiu szkoły.

A ponadto:

- 12) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 13) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 14) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 15) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 16) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 17) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

- 18) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 19) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 20) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 21) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 65

2. Dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoła może zatrudnić psychologa.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w 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 szkoły,
 - 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 przedszkolnym, 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, asystentem rodziny, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej.

§ 66

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) pomaganie nauczycielowi w prowadzeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) współorganizowanie z nauczycielem wycieczek, wyjść klasowych oraz uroczystości szkolnych,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) nawiązywanie przyjaznych kontaktów z dziećmi, respektowanie i szanowanie ich praw,
 - 6) ułatwianie dzieciom funkcjonowanie w grupie rówieśniczej, rozwiązywanie problemów pojawiających się w trakcie pobytu dzieci w szkole, takich jak: agresywne zachowanie, poczucie niskiej wartości, itp.,
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów ustalonym w szkole,
 - 8) przygotowanie odpowiednich pomocy dydaktycznych do zajęć, obsługiwanie sprzętu audiowizualnego i urządzeń technicznych.

§ 67

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) współorganizowanie kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 2) zapoznanie się z dokumentacją ucznia,
 - 3) ustalanie działania w czasie lekcji w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu,
 - 4) dokonywanie diagnozy ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie dokumentacji i obserwacji,
 - 5) uczestniczenie w ustaleniu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie i ich realizacja,
 - 6) organizowanie lub współorganizowanie wycieczek, wyjść klasowych oraz uroczystości szkolnych,
 - 7) przygotowywanie odpowiednich środków dydaktycznych na podstawie toku lekcji dostarczonego przez nauczyciela przedmiotu,
 - 8) współuczestniczenie w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
 - 9) dokonywanie wspólnie z nauczycielem oceny śródrocznej i końcowej uczniów klas I-III, a w klasach starszych dokonywanie wspólnie z nauczycielem oceny uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) czynne uczestniczenie w pracach zespołu nauczycieli i wspieranie ich fachową wiedzą,
 - 11) wspieranie fachową wiedzą nauczycieli i rodziców uczniów, uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach,
 - 12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 13) wspomaganie na egzaminie końcowym klasy VIII uczniów niewidomych, słabowidzących, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niepełnosprawnością rąk, z afazją, z autyzmem, z zespołem Aspergera, z przewlekłymi chorobami, chorych lub niesprawnych czasowo, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej.

§ 68

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

§ 69

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

§ 70

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczo-profilaktyczny.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Pracą zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną wychowawca lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. Wychowawca lub dyrektor ustalają formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 72

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauki na danym etapie edukacyjnym.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:

- 1) na własną pisemnie uzasadnioną prośbę wychowawcy przedstawioną dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
- 2) na pisemnie uzasadniony wniosek rodziców w ilości 2/3 ogółu uprawnionych złożony do dyrektora szkoły,
- 3) decyzją dyrektora po stwierdzeniu rażących uchybień w wypełnianiu obowiązków wychowawcy,
- 4) w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy.

§ 73

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym lub między uczniami danego zespołu a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostkę i integrujące zespół klasowy,
 - 3) ustala treści i formy pracy wychowawczej z uczniami,
 - 4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb ucznia, uzyskania ich pomocy w działaniach wychowawczych oraz informowania o postępach w nauce,
 - 6) organizuje w ciągu roku szkolnego co najmniej 2 razy na semestr spotkanie z rodzicami,
 - 7) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gołdapi, asystentem rodziny, sądem rodzinnym a także z innymi instytucjami wspierającymi rodzinę
 - 8) rozpoznaje sytuację materialną swoich wychowanków.

§ 74

1. Nauczyciel między innymi ma prawo do:
 - 1) swobodnego stosowania w procesie nauczania i wychowania takich metod jakie uważa za właściwe i uznane przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 2) inicjowania oraz prowadzenia, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły innowacji i eksperymentów,
 - 3) swobodnego wyboru spośród zatwierdzonych lub zalecanych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych,
 - 4) poszanowania godności osobistej oraz światopoglądu i przekonań religijnych,
 - 5) bezstronnej i obiektywnej oceny swojej pracy zawodowej,
 - 6) odwołania od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sądu pracy w ustawowo przewidzianym terminie,

- 7) korzystania z zakładowego funduszu socjalnego i funduszu zdrowotnego.
2. Szczegółowe prawa nauczycieli zawarte są w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

§ 75

1. Do zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, p. poż. oraz regulaminu pracy,
 - 2) reagowanie na wszelkie przejawy przemocy i agresji oraz akty wandalizmu zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 3) reagowanie w przypadku łamania przez uczniów statutu, zarządzeń dyrektora dotyczących bezpieczeństwa oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 4) stosowanie się do wszelkich procedur obowiązujących w szkole dotyczących postępowania w sytuacjach szczególnych,
 - 5) informowanie wychowawcy lub dyrektora szkoły w przypadku zaobserwowania na terenie szkoły lub w jej otoczeniu substancji i przedmiotów nieznanego pochodzenia,
 - 6) informowanie wychowawcy lub dyrektora szkoły w przypadku zaobserwowania posiadania przez ucznia przedmiotów niebezpiecznych,
 - 7) informowanie wychowawcy lub dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada lub jest pod wpływem środków odurzających lub napojów alkoholowych,
 - 8) informowanie wychowawcy lub dyrektora szkoły w przypadku zauważenia, że uczeń posiada lub pali papierosy,
 - 9) reagowanie w przypadku zauważenia na terenie szkoły osób obcych,
 - 10) kierowanie interesantów do odpowiednich osób,
 - 11) dbanie o powierzony sprzęt i urządzenia na zajmowanym stanowisku pracy oraz należyte jego używanie,
 - 12) dbanie o stan sanitarno-higieniczny na stanowisku pracy oraz właściwe wywiązywanie się z obowiązków na zajmowanym stanowisku zapewniające bezpieczne przebywanie uczniów na terenie szkoły,
2. Szczegółowe zakresy zadań i czynności służbowych dla pracowników obsługi i administracji na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor szkoły.

§ 76

1. Nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna.
2. Zadaniem opiekuna stażu jest :
 - 1) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego;
 - 2) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego, w tym:
 - a) obserwacje i analiza zajęć stażysty,
 - b) prezentacja własnych zajęć,
 - c) pomoc w doskonaleniu,
 - d) zapoznanie stażysty z dokumentacją i przepisami;
 - 3) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego z uwzględnieniem:
 - a) kryteriów ustalonych w kontrakcie z nauczycielem,
 - b) wyników realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - c) postępów w rozwoju kompetencji dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) sposobu dokumentacji dorobku zawodowego – opinii rady rodziców, uczniów i nauczycieli;

4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej:

- a) udział w przygotowaniu dokumentacji,
- b) udział w rozmowie kwalifikacyjnej,
- c) dokonanie oceny punktowej dorobku nauczyciela zawodowego,
- d) udział w ustaleniu akceptacji bądź braku akceptacji dla nauczyciela stażysty.

§ 77

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 78

1. Do zadań zespołów wychowawczych należy:

- 1) Planowanie pracy edukacyjnej w powierzonym zespole klasowym wobec ogółu uczniów; wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc.
- 2) Okresowa ocena poziomu edukacyjnego zespołu uczniowskiego:
 - a) korekta programów i planów,
 - b) prognozy klasyfikacyjne i promocyjne,
 - c) formułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 3) Analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych:
 - a) ustalanie źródeł niepowodzeń i niepożądanych zachowań uczniów,
 - b) określenie działań naprawczych,
 - c) ustalenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
- 4) Ocena skuteczności podjętych działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka;
- 6) Współpraca z rodzicami uczniów w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) Zgłaszanie wniosków i postulatów dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) Współtworzenie programu i planu pracy szkoły;
- 9) Wymiana doświadczeń.

§ 79

1. Do zadań zespołów dydaktycznych należy:

- 1) Uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania oraz sposobów ich realizacji oraz wypracowanie korelacji treści nauczania.
- 2) Ustalanie i projektowanie szkolnych akcji i programów;
- 3) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 4) Dzielenie się doświadczeniami i problemami;
- 5) Współdziałanie z dyrekcją szkoły w doposażeniu pracowni szkolnych.

§ 80

1. Do zadań zespołów problemowo - zadaniowych należy:

- 1) Planowanie, kierowanie, koordynowanie działań zgodnie z założeniami programów i projektów;

- 2) Czuwanie nad prawidłową realizacją zadań;
- 3) Składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi szkoły;
- 4) Upowszechnianie pozytywnych doświadczeń.

§ 81

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
3. Hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy.
4. Wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach związanych z pracą szkoły i jej pracowników;
5. Czuwa nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych szkoły.
6. Do obowiązków wicedyrektora należy::
 - 1) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację,
 - 2) Dbą o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen.
 - 3) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 4) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

III. Odpowiedzialność:

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada za całokształt pracy szkoły.
2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - 2) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - 3) pełną realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 4) odpowiada za powierzone mienie

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 82

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. Na umotywowany wniosek rodziców, w przypadku wolnych miejsc, do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są również dzieci młodsze .
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
4. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, nie dłużej niż o jeden rok.
6. Na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończy 6 lat, jeśli będzie wykazywało psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, podejmuje dyrektor szkoły. Dziecko takie powinno korzystać z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiadać pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego czy nauki poza szkołą.
9. Rodzice są zobowiązani dołączyć do wniosku opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, pisemne zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, w której powyższe egzaminy uczeń będzie zdawał.
10. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będą mogły być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat.
11. Dziecko zapisywane jest do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej po ogłoszeniu naboru.
12. Dyrektor szkoły przyjmuje z urzędu dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
13. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest wówczas spełnienie obowiązku wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole.

14. Obowiązek ten nie dotyczy dzieci posiadających pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
15. W przypadku kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły istnieje możliwość ich przyjęcia pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
16. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz informowanie raz w roku o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
17. Dyrektor ma obowiązek kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w jego obwodzie, nie spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
18. Do klasy programowo wyższej można przyjąć ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

§ 83

1. O liczbie tworzonych oddziałów i liczbie uczniów przyjmowanych do klas pierwszych decyduje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się od złożenia wniosku przez rodziców dziecka.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko kandydata, datę urodzenia oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców, o ile je posiadają.
4. O przyjęciu kandydatów do szkoły decyduje dyrektor, jednak jego obowiązkiem jest powołanie komisji rekrutacyjnej, która dokona rekrutacji zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami szkoły.
5. Dyrektor wyznacza przewodniczącego tejże komisji i określa zadania jej członków.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 84

1. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę.

§ 85

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 86

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określają odrębne przepisy.

§ 87

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 4) wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) odwołania się od otrzymanej oceny według zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w dniu wolnym od zajęć;
 - 10) swobodnego wyboru koła zainteresowań lub koła przedmiotowego;

- 11) udziału w konkursach przedmiotowych na zasadzie dobrowolności;
 - 12) zgłaszania się do nauczyciela w celu wyjaśnienia niezrozumiałego problemu lub innych trudności w nauce;
 - 13) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
 - 14) zwracania się o pomoc w sprawach trudnych do dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego;
 - 15) udział we wszystkich imprezach klasowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią;
 - 16) zwracania się do samorządu szkolnego o reprezentowanie lub obronę własnych interesów;
 - 17) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 18) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa.
2. Skargę w imieniu ucznia składają rodzice do dyrektora szkoły. Powinna ona zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

§ 88

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice. W formie ustnej, pisemnej lub telefonicznej informują o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach nie później niż w terminie 7 dni. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
- 5) dbać o schludny wygląd, higienę osobistą oraz odpowiedni ubiór. Niedopuszczalna jest zmiana naturalnego koloru włosów, tatuowania ciała, malowanie paznokci, stosowania makijażu oraz, ze względów bezpieczeństwa, noszenie kolczyków wystających poza małżowinę uszną lub w innych częściach ciała niż ucho;
- 6) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 7) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane przeciwko innej osobie. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i personelu szkoły oraz symboli narodowych;
- 9) utrzymywać porządek w salach lekcyjnych, na korytarzu, w szatniach oraz na zewnątrz szkoły;
- 10) swoim zachowaniem nie utrudniać nauczycielom prowadzenia lekcji, a innym uczniom nie zakłócać procesu nauczania;
- 11) spędzać przerwy w sposób kulturalny, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych;

- 12) szanować sprzęt szkolny, pomoce naukowe, podręczniki i pożyczone z biblioteki książki;
 - 13) przestrzegać regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych;
 - 14) przestrzegać uchwał rad pedagogicznych i samorządu szkolnego;
 - 15) zgłaszać wychowawcy, nauczycielom lub dyrektorowi szkoły o każdej zauważonej sytuacji, która grozi niebezpieczeństwem;
 - 16) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - 17) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 18) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły.
- Bezwzględnie zabrania się nagrywania, fotografowania innych osób bez ich zgody i wiedzy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia zagubione lub zniszczone. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

§ 89

Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 90

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje;
- 2) podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 3) poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest;
- 4) opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje;
- 5) snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje;
- 6) samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy;
- 7) indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia - różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb;
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi;
- 10) aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia;

- 11) racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje;
 - 12) zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb;
 - 13) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i przedszkolu;
 - 2) szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych;
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 4) szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne;
 - 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości;
 - 6) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze;
 - 7) dbać o higienę osobistą.

§ 91

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy i szkoły.
 - 5) 100%-ową frekwencję,
 - 6) właściwe reagowanie na przejawy przemocy, agresji i akty wandalizmu.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrodę lub wyróżnienie przyznane przez Radę Pedagogiczną w postaci:
 - 1) świadectwa z wyróżnieniem,
 - 2) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy;
 - 3) pochwała ucznia przez dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 4) pochwała ucznia przez radę pedagogiczną;
 - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem (promocja z wyróżnieniem);
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) list gratulacyjny dla rodzica;
 - 8) list pochwalny dla ucznia;
 - 9) nagrody rzeczowe.
3. Rodzic nagrodzonego ucznia może wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych.
4. Dyrektor szkoły w terminie trzech dni roboczych rozpatruje zasadność zastrzeżeń rodzica.

§ 92

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutowych,
 - 2) uchybienia w normach współżycia w stosunku do innych ludzi
2. Za negatywną postawę uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnieniem nauczyciela, wychowawcy, dyrektora;

- 2) wpisem do zeszytu wychowawczego;
- 3) naganą wobec klasy udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 4) naganą dyrektora wobec ogółu uczniów szkoły;
- 5) rozmową wychowawczą w obecności rodziców;
- 6) pozbawieniem pełnionych w klasie lub w szkole funkcji;
- 7) obniżeniem oceny z zachowania;
- 8) przeniesieniem do innej klasy;
- 9) przeniesieniem do innej szkoły w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty;
- 10) skreśleniem z listy uczniów.

§ 93

1. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego
2. O udzielonych karach regulaminowych wychowawca powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
3. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 7 dni od decyzji o nałożeniu kary.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Kary mogą zostać zawieszane w przypadku poprawy zachowania na wniosek SU.
7. Decyzje o zastosowaniu kar są rejestrowane i przechowywane w dokumentacji szkoły.

§ 94

3. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) rażącego nieprzestrzegania zapisów statutowych przez ucznia,
 - 2) wyczerpania kar wymienionych w ust. 2,
 - 3) braku poprawy zachowania.

§ 95

1. Skreślanie ucznia z listy uczniów dotyczy tylko ucznia pełnoletniego i powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
4. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 96

1. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania :
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;

- 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
- 4) zwołać zebranie rady pedagogicznej;
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) przedyskutować na zebraniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) sporządzić protokół z zebrania rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej);
- 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
- 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą;
- 15) Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

§ 97

1. Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów:
 - 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) nieusprawiedliwiona absencja ucznia w szkole w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym;
 - 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 4) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 3;
 - 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt. 3;
 - 6) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
 - 7) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 8) wniesienie przez ucznia pełnoletniego podania o skreślenie z listy uczniów;

9) dokonywanie kradzieży przez ucznia;

10) nagminne nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego przez ucznia

§ 98

1. Od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie.
2. Właściwy do rozpatrzenia odwołania jest organ administracji publicznej wyższego stopnia, czyli Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
3. Odwołanie wnosi się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie za pośrednictwem dyrektora, który wydał decyzję.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
6. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
7. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 99

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1)osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2)zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1)wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2)wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 100

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – zawartych w dokumencie PZO (Przedmiotowych Zasad Oceniania)
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; (PZO)
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas pierwszego zebrania.
7. Fakt poinformowania uczniów i rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 101

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 102

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów, podstawy programowej, programu nauczania i PZO.
5. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do Regulaminu Oceny Zachowania

§ 103

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
2. Ocenie podlegają formy pracy ucznia oparte na :
 - 1) słowie mówionym:
 - 2) odpowiedzi uczniowskie i sprawdziany ustne,
 - 3) ocenianie aktywności na zajęciach;
 - 4) słowie pisanym:
 - 5) sprawdziany pisemne różnego typu i czasu trwania,
 - 6) sprawdzanie i ocenianie prac domowych,
 - 7) kontrola zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
 - 8) ćwiczeniach praktycznych:
 - 9) sprawdziany praktyczne,
 - 10) ocenianie wytworów uczniowskich, prób twórczości artystycznej,
 - 11) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych , zawodach, popisach itp.,
 - 12) inne specyficzne sposoby.

§ 104

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego i basenu – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Na podstawie opinii, wydanej przez lekarza, o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, dyrektor szkoły na wniosek rodzica zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w tej opinii.
3. Uczeń, pomimo zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub

autyzmem, w tym zespołem Aspergera z, nauki drugiego języka obcego na okres danego etapu edukacyjnego.

§ 105

1. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
2. Kartkówki, nie wymagają zapowiadania.
3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu
4. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
5. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż pięć.
6. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) najpóźniej w ciągu miesiąca od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek, poprzez umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
9. W testach punktowych przyjmuje się następującą zasadę oceniania:
 - 1) poniżej 0 - 29 % punktów możliwych do zdobycia – ocena niedostateczna;
 - 2) minimum 30% - 50 % – ocena dopuszczająca;
 - 3) minimum 51% –74% ocena dostateczna
 - 4) minimum 75% –90% ocena dobra;
 - 5) minimum 91% –97% ocena bardzo dobra;
 - 6) minimum 98% - 100% - ocena celująca.
10. Dla ułatwienia wychowawcom udzielającym informacji rodzicom uczniów o ich osiągnięciach i postępach przyjmuje się zasadę, że oceny za prace pisemne wstawia się w dzienniku kolorem czerwonym, a ponadto nauczyciel przedmiotu określa skrótowo nazwę kolumny, w której wstawia oceny za jednorodne zadania.

§ 106

1. Nieobecność ucznia na pisemnej pracy kontrolnej zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb. lub ukośnikiem. Uczeń jest zobowiązany do jej zaliczenia wg ustaleń z nauczycielem przedmiotu. Ocenę wpisuje się obok symbolu nb. lub po ukośniku.
2. Poprawa pisemnej pracy kontrolnej odbywa się według zasad zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania z danego przedmiotu, ocena powinna być umotywowana.
3. Sposób oceny nieprzygotowania do zajęć ujęty jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z danego przedmiotu.

4. Uczniowi uczestniczącemu w konkursie lub zawodach opiekun (nauczyciel danego przedmiotu) wpisuje w rubrykę obecności rodzaj zwolnienia z zajęć np. „konkurs”, „zawody”. Nie odnotowuje się nieobecności ucznia w tym dniu.

§ 107

1. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali: 1-6. Oceny mogą zawierać znak plus lub minus.
3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustalane są według następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący może otrzymać uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania nietypowe, wykraczające ponad program nauczania tej klasy,
 - 2) stopień celujący otrzymuje uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 3) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w zakresie pełnym;
 - 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie rozszerzonym, przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 5) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym podstawowych wymagań programowych w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności;
 - 6) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań koniecznych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 7) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

4. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia przy wykonywaniu zadań, wywiązywanie się z obowiązków, przygotowanie do lekcji, a także osiągnięcia w konkursach i zawodach na poziomie gminnym lub wojewódzkim
5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 3 pkt 1–6.
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 pkt 7.
7. W przypadku ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w dokumentacji dokonuje się zapisu w ich pełnym brzmieniu.
8. Ustalając ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, nauczyciel bierze pod uwagę w pierwszej kolejności:
 - 1) pisemne samodzielne prace ucznia
 - 2) sprawdziany;
 - 3) testy,
 - 4) kartkówki,
 - 5) wypracowania;
 - 6) dyktanda;
 - 7) karty pracy
 a następnie;
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) aktywność;
 - 3) udział w konkursach;
 - 4) prace domowe;
 - 5) prowadzenie zeszytu
9. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel kieruje się Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

§ 108

1. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Roczna ocena opisowa 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 109

1. Ustala się następujące formy oceniania pracy dziecka na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) werbalna (przez pochwałę słowną);
 - 2) poprzez gest i mimikę;
 - 3) zgodnie z ustaleniami nauczycieli.
2. Pomiar postępów w nauce będzie oceniany w następujący sposób:
 - 1) ocenianie bieżące- podczas każdego zajęcia;
 - 2) ocenianie okresowe – na półrocze i na koniec roku szkolnego;
 - 3) ocenianie końcowe- po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej.
3. Ocenianie bieżące będzie miało formę:
 - 1) uwag ustnych i pisemnych: świetnie, bardzo dobrze, dobrze, poćwicz jeszcze, jeszcze nie umiesz itp.;

- 2) ocenianie okresowe będzie ujmowało postępy i rozwój konkretnego ucznia w formie oceny opisowej;
- 3) ocenianie końcowe jest to ocena podsumowująca, przeprowadzana na zakończenie I etapu edukacji podstawowej, odzwierciedlająca poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej.
4. W II semestrze klasy III , nauczyciel może wprowadzić sposób oceniania bieżącego , wg cyfrowej skali ocen obowiązującej w klasa IV- VIII .
5. Nauczyciele w klasach I -III ustala szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie. Zasady te winny być jawne, czytelne i znane uczniom i ich rodzicom.
6. Oceniając kompetencje plastyczno - techniczne i muzyczno-ruchowe, bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wykonanie zadania w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić.
9. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 110

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. W szkole obowiązują dwa terminy klasyfikacji uczniów:
 - 1) Termin klasyfikacji śródrocznej przypadający na koniec pierwszego półrocza, który wyznaczony jest datą rozpoczęcia ferii zimowych;
 - 2) Termin klasyfikacji rocznej wyznaczony datą rozpoczęcia ferii letnich.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.

§ 111

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. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 112

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
2. 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.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
5. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
6. 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
9. 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.
10. 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.

§ 113

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych

zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 112

1. Klasyfikowanie półroczne (roczne), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przedstawionej skali ocen.
2. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) Na miesiąc przed zakończeniem okresu klasyfikacyjnego nauczyciele przedmiotów informują ucznia i jego prawnych opiekunów w formie pisemnej o nieklasyfikowaniu lub przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz odnotowują ten fakt w dokumentacji klasy.
 - 2) Wpis winien być potwierdzony przez prawnego opiekuna dziecka;
 - 3) Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych są ustnie informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis przewidywanej oceny do zeszytu przedmiotowego ucznia z podaniem daty wpisu.
 - 4) Wpisu takiego dokonują także ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
 - 5) Wpis taki winien być potwierdzony przez prawnego opiekuna dziecka.

§ 113

1. W każdym roku szkolnym przewiduje się minimum 4 zebrania dla rodziców danego oddziału z wychowawcą klasy;
2. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów:
3. na wywiadówkach, ale także między nimi, rodzice są informowani o ocenach i frekwencji uczniów poprzez cenzurki indywidualne;
4. nauczyciele i wychowawcy przyjmują indywidualne odwiedziny rodziców w trakcie konsultacji, przerw śródlekcyjnych oraz przed lub po zajęciach szkolnych, z zastrzeżeniem pkt.5;
5. Nauczyciele i wychowawcy pełniący nie przyjmują indywidualnych odwiedzin rodziców w czasie pełnienia dyżurów na korytarzach szkolnych.

§ 114

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej / półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku rodziców / ucznia biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) Systematyczność w przygotowywaniu się ucznia do zajęć edukacyjnych;
 - 2) Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
 - 3) Regularne odrabianie prac domowych;
 - 4) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 5) Pisanie każdej pracy kontrolnej oraz kartkówek;
 - 6) Aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach;

- 7) Wyśitek wkładany przez ucznia w naukę.
4. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny.
5. Ustalona w tym trybie postępowania ocena jest ostateczna.

§ 115

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej / półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania motywując swój wniosek.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku rodziców / ucznia biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca przedstawia wniosek (wraz z motywacją rodziców / ucznia) nauczycielom i klasowym kolegom, powtórnie zasięgając ich opinii.
5. Ustala półroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której informuje zainteresowane osoby. Przedstawia motywację swojej decyzji.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena jest ostateczna.

§ 116

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna / półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wystawienia oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną / półroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ze sprawdzianu sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 117

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. W charakterze obserwatorów na egzaminie klasyfikacyjnym mogą być obecni rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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).
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 118

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć

technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

3. 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.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

§ 119

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną albo dwie oceny niedostateczne.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 120

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna / półroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły

powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń

3. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności wynik głosowania wraz z ustaloną oceną klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem;
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 121

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
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 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.

§ 122

4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę, 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.5, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne.

11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę..

§ 123

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się według skali określonej w ust. 6.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
5. Półroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową.
6. Ocena opisowa zachowania oraz ocena klasyfikacyjna zachowania w kl. IV - VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) postępowanie ucznia zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) udział w akcjach charytatywnych.
7. W klasach I - III celu uproszczenia zapisu w dzienniku lekcyjnym bieżących postępów uczniów w zakresie zachowania zespół przedmiotowy opracował literowy, zgodny z kolejnością alfabetyczną, czterostopniowy system oceny zachowania. Najwyższa nota określona została literką A, najniższa – literką D.
8. Ocenę zachowania uczniów klas IV – VIII ustala wychowawca klasy wspólnie z klasą, po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna pod warunkiem, że zostały uwzględnione wszystkie przepisy prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny.

§ 124

1. Oceny zachowania wystawiane są na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego
2. W klasach IV - VIII obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
3. W zależności od ilości punktów zebranych przez ucznia wystawiana jest roczna / półroczna ocena zachowania, wg ustalonej skali:
 - 1) wzorowe - powyżej 190 punktów;
 - 2) bardzo dobre - 160 - 190 punktów;
 - 3) dobre - 120 - 159 punktów;
 - 4) poprawne - 80 - 119 punktów;
 - 5) nieodpowiednie - 50 - 79 punktów;

- 6) naganne - 0 - 49 punktów.
4. Każdy uczeń otrzymuje na początku półrocza 120 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
5. W sytuacjach, w których doszło do rażącego naruszenia przez ucznia dyscypliny czy regulaminu szkoły, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o obniżeniu oceny zachowania z pominięciem punktacji.

§ 125

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV - VIII.

SFERY ZACHOWAŃ					
KULTURA OSOBISTA, POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ; ROZWIJANIE ZINTERESOWAŃ: OLIMPIADY, KONKURSY, AKADEMIE, ZAWODY		UDZIAŁ W RÓŻNEGO RODZAJU AKCJACH	
ZACHOWANIA POZYTYWNE - NAGRADZANE					
POSTAWA UCZNIĄ	L. PKT.	POSTAWA UCZNIĄ	L. PKT.	POSTAWA UCZNIĄ	L. PKT.
Uzyskanie tytułu: „Dobry/a kolega/koleżanka”	X	sprawowanie funkcji w szkole	15	zbieranie plastikowych zakrętek	10 szt. / 1p.
MIEJSCE I	10	sprawowanie funkcji w klasie	10	zbieranie puszek aluminiowych	5szt./1p.
MIEJSCE II	8	Udział w olimpiadach przedmiotowych:	X	zbieranie odzieży	0-10
MIEJSCE III	6	szkolnych	5	zbieranie słodyczy	0-10
MIEJSCE IV	4	Międzyszkolnych	10	"Góra Grosza"	
MIEJSCE V	2	powiatowych	10		
Dobrowolna praca na rzecz klasy i szkoły, np. robienie gazetki ściennej, naprawa pomocy dydaktycznych, wykonanie pomocy dydaktycznych, wzbogacanie wyposażenia klasy	5	wojewódzkich	20		
		ogólnopolskie (typu olimpiada przedmiotowa)	30		
		ogólnopolskie jednoetapowe, międzynarodowe	10		
		I miejsce	30		
		II miejsce	20		
		III miejsce	15		
		wyróżnienie	10		
		Udział w zawodach sportowych:	X		
		międzyklasowe	5		
		mistrzostwa gminy	8		

	mistrzostwa powiatu	10		
	mistrzostwa rejonu	15		
	mistrzostwa województwa	20		
	mistrzostwa ogólnopolskie	30		
	za udział w zawodach masowych, gminnych	7		
	I miejsce	10		
	II miejsce	8		
	III miejsce	6		
	wyróżnienie i miejsce punktowane	5		
	Udział w konkursach artystycznych:	X		
	szkolne	5		
	powiatowe	10		
	wojewódzkie	15		
	ogólnopolskie	20		
	I miejsce	10		
	II miejsce	8		
	III miejsce	6		
	wyróżnienie	5		
	organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych, typu:	X		
	pomoc w organizacji apelu, występu, inscenizacji	5		
	udział w imprezie – występ podczas apelu, inscenizacji	10		
	uczęszczanie na koła zainteresowań, należenie do chórków, ministrantów, harcerzy itp. (brana pod uwagę systematyczna praca, obowiązkowość)	1-10		
	frekwencja 100% w ciągu półrocza	30		
	czytelność: każdą przeczytaną książkę	1		
	wkład włożony w pracę, naukę, wyrażony średnią ocen na półrocze:	X		
	3.0 – 3.5	2		
	3.6 – 3.9	4		
	4.0 – 4.3	6		
	4.4 – 4.7	8		
	4.8 – 5.0	10		
	5.1 – 5.3	12		
	5.4 – 5.6	15		
	5.7 – 6.0	20		

Punkty (**od 10 do 30**) do dyspozycji **wychowawcy**: wkład włożony w naukę, pracowitość, wysoka kultura osobista (wychowawca może przydzielić te punkty, do której albo których sfer uważa za stosowne).

Dodatkowa pula wychowawcy: 10 pkt. na działania, które pojawiły się, a nie zostały przewidziane w sferach powyżej

§ 126

SFERY ZACHOWAŃ					
KULTURA OSOBISTA, POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ; ROZWIJANIE ZINTERESOWAŃ: OLIMPIADY, KONKURSY, AKADEMIE, ZAWODY		UDZIAŁ W RÓŻNEGO RODZAJU AKCJACH	
ZACHOWANIA NEGATYWNE - KARANE					
POSTAWA UCZNIĄ	L. PKT.	POSTAWA UCZNIĄ	L. PKT.	POSTAWA UCZNIĄ	L. PKT.
ubliża koleżance, koledze	10	przeszkadza na lekcji	5		
jest arogancki	15	nie wypełnia poleceń nauczyciela	5		
używa wulgarnego słownictwa	10	nieprzygotowany do zajęć (brak prac domowych, podręczników, przyborów, zeszytów)	5		
wdaje się w bójki i namawia do nich	10	celowo unika kartkówek – nieusprawiedliwiona nieobecność	5		
bije drugą osobę	20	celowo unika prac klasowych - nieusprawiedliwiona nieobecność	5		
niestosownie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników obsługi	15	nie wykonuje obowiązków dyżurnego	5		

znęca się nad ludźmi i zwierzętami	50	niszczy mienie szkolne (pkt. w zależności od wartości rzeczy)	10 -30		
wyłudza pieniądze	50	niszczy mienie innych uczniów (pkt. w zależności od wartości rzeczy)	10-30		
zaśmieca otoczenie	5	Uwaga! Punkty ujemne mogą być anulowane do połowy, jeśli zniszczone mienie zostanie naprawione (finansowo odpowiadają rodzice) i uczeń wyrazi skruchę.			
nie zmienia obuwia	2				
prowokuje kolegów/ koleżanki do złych uczynków	10-50				
bierze udział w zorganizowanej przemocy	100				
nie troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych (np. podstawianie nogi, wychylanie się przez okno)	20				
opuszcza teren szkoły bez pozwolenia nauczyciela	10	wagaruje (pkt. za każdą opuszczoną godzinę)	5		
niegodnie zachowuje się poza szkołą	20				
W szkole obowiązuje schludny wygląd. W związku z tym: Zabrania się: 1) farbowania włosów, robienia dredów; 2) wykonywania makijażu, malowania paznokci; 3) kolczykowania innych części ciała niż uszy; 4) noszenia zbyt krótkich ubrań (odsłanianie brzucha, bielizny, całych nóg –spodenki)	15				
Podczas uroczystości szkolnych wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy. Brak stroju galowego na bardzo ważnych uroczystościach, sprawdzianie skutkuje utratą punktów.	5				
Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy: podkoszulek, spodenki gimnastyczne, dres, bluza gimnastyczna oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie. Brak stroju gimnastycznego skutkuje utratą punktów.	5				
nie dba o higienę osobistą	5				
żuje gumę na lekcji	5				
nie zmienia stroju gimnastycznego po lekcji wych. fizycznego	5				

Używa telefonu komórkowego na lekcji i podczas przerw 1. Wchodząc na teren szkoły, uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć swój telefon i trzymać go wyłącznie w plecaku. 2. W razie konieczności zadzwonienia uczeń zgłasza się do sekretariatu i stamtąd dzwoni lub wysyła SMS-a. W pilnych przypadkach może, za wiedzą	5- 10				
używa środków pirotechnicznych na terenie szkoły i poza nią	50				
przynosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje	50				
niewłaściwie traktuje symbole szkolne oraz narodowe: sztandar szkoły, flaga państwowa, godło, portret patrona szkoły	50				
niewłaściwie zachowuje się podczas grania, śpiewania hymnu narodowego	10				
spożywa alkohol, pali papierowy, kradnie, posiada, rozprowadza i zażywa narkotyki, dopalacze	120				

Pula wychowawcy: 10 pkt. na działania, które pojawiły się, a nie zostały przewidziane w sferach powyżej.

§ 127

SFERY ZACHOWAŃ		
KULTURA OSOBISTA, POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIAZKÓW UCZNIĄ; ROZWIJANIE ZINTERESOWAŃ: OLIMPIADY, KONKURSY, AKADEMIE, ZAWODY	UDZIAŁ W RÓŻNEGO RODZAJU AKCJACH
zachowanie w tej sferze:	zachowanie w tej sferze:	zachowanie w tej sferze:
wzorowe powyżej 190 pkt. bardzo dobre 190 – 160 pkt. dobrze 159 – 120 pkt. poprawne 119 - 80 pkt. nieodpowiednie 79 – 50 pkt. naganne 49 – 0 pkt	wzorowe powyżej 190 pkt. bardzo dobre 190 – 160 pkt. dobrze 159 – 120 pkt. poprawne 119 - 80 pkt. nieodpowiednie 79 – 50 pkt. naganne 49 – 0 pkt	wzorowe powyżej 190 pkt. bardzo dobre 190 – 160 pkt. dobrze 159 – 120 pkt. poprawne 119 - 80 pkt. nieodpowiednie 79 – 50 pkt. naganne 49 – 0 pkt.

OCENA PÓŁROCZNA I ROCZNA jest sumą ocen uzyskanych ze wszystkich sfer:

- 1. kultura osobista, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,**
- 2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia; rozwijanie zainteresowań: olimpiady, konkursy, akademie, zawody itp.,**
- 3. udział w różnego rodzaju akcjach**

Oceny **wzorowej** nie może uzyskać uczeń, który zebrał **20 pkt. ujemnych (suma wszystkich sfer)**.

Oceny **bardzo dobrej** nie może uzyskać uczeń, który zebrał **30 pkt. ujemnych (suma wszystkich sfer)**.

Oceny **dobrej** nie może uzyskać uczeń, który świadomie popełnia wykroczenia przeciwko regulaminowi uczniowskiemu, czyli:

- Ubiera się niestosownie do szkoły
- Nie dba o higienę osobistą
- Nie zmienia stroju gimnastycznego po lekcji wychowania fizycznego
- Używa telefonu komórkowego na lekcji oraz na przerwie
- Używa środków pirotechnicznych na terenie szkoły i poza nią
- Przynosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje,
- Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa

Niewłaściwie traktuje symbole szkolne oraz narodowe: sztandar szkoły, flaga państwowa, godło narodowe, portret patrona szkoły, niewłaściwie zachowuje się podczas grania, śpiewania hymnu narodowego

Zarówno każda z zasług, jak i każde przewinienie musi być potwierdzone wpisem do zeszytu uwag, który jest przechowywany wraz z dziennikiem lekcyjnym i musi być dostępny w każdej sytuacji nauczycielom szkoły.

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 128

Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

§ 129

Uroczystości i symbole szkolne

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b) uroczystość wręczenia szkole sztandaru,
- c) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi,
- d) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru
- e) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,

- 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja

f) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

§ 130

Symbole szkolne:

- a) godło szkoły,
- b) sztandar szkoły,
- c) hymn szkoły.

§ 131

Godło szkoły(logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

§ 132

Sztandar szkołyto z prostokątny płat tkaniny obszyty złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, umieszczone jest na niej godło państwowe. Na lewej stronie płata znajduje się napis z nazwą i imieniem szkoły oraz wizerunek patrona.

Sztandarem opiekuje się trzysobowy poczet sztandarowy, wybrany spośród wyróżniających się uczniów klas VI – VIII.

Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą - na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

§ 133

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

§ 134

1. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych.
2. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w następuje podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św.

§ 135

Obowiązkowy strój chorążego i asysty:

- uczeń: biała koszula i ciemne spodnie (lub garnitur),
- uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

§ 136

Insignia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Sztandar szkoły należy przechowywać na honorowym miejscu w szkole w oszklonej gablocie.

Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

§137

Hymn szkoły. Szkoła może posiadać własny hymn. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 138

Ceremoniał wg, którego następuje wprowadzenie sztandaru:

Osoba prowadząca uroczystość prosi wszystkich o powstanie i podaje komendy :

„Baczność!”

„Poczet sztandarowy - sztandar szkoły wprowadzić!”

Uczniowie, bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi do Sali, w której odbywa się uroczystość. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu pocztu wszyscy stoją. Sztandar przenoszony jest na prawym ramieniu. Poczet zajmuje wyznaczone, honorowe miejsce.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu!”

Uczniowie śpiewają „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie!”

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

§ 139

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).

Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany, jeśli jest, hymn szkoły. Prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu szkoły!”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły, prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie!”

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

§ 140

Wyprowadzenie sztandaru

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wyprowadzić!”

Zachowanie uczestników uroczystości i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

§ 141

Przekazanie sztandaru

Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły. Prowadzący uroczystość podaje komendy:

„Baczność!” „Poczet sztandarowy – do przekazania sztandaru wystąp!”

Poczet sztandarowy zajmuje eksponowane miejsce w sali. Nowy skład pocztu staje naprzeciw sztandaru w pozycji zasadniczej, skłania głową w jego kierunku. Następnie dotychczasowi członkowie pocztu przekazują szarfy i rękawiczki nowemu/nowym członkom pocztu. Z kolei dotychczasowy poczet lub jego członek oddaje hołd sztandarowi skłaniając głowę. Nowy poczet/ członek zajmuje pozycję poprzedniego. Prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Spocznij!”

Prowadzący uroczystość ponownie wydaje komendy: „Bacność!”, „Poczet sztandarowy – wstąp!” i „Spocznij!”

§ 142

Ślubowanie na sztandar

Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Poczet sztandarowy - do ślubowania wystąp!”

Poczet maszeruje przed frontem klas i zajmuje wyznaczone miejsce.

Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”, a następnie : „Przedstawiciele klas pierwszych do ślubowania wystąp!”

Po wystąpieniu przedstawicieli, prowadzący podaje komendę: „Do ślubowania!” Przedstawiciele klas pierwszych wyciągają prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami w kierunku płatu sztandaru. Pozostali ślubujący podnoszą prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami i ugiętą w stawie łokciowym pod kątem 90° do góry i po odczytaniu tekstu ślubowania w odpowiednich momentach powtarzają: ”Ślubuję!”

Po zakończeniu ślubowania prowadzący podaje komendę: „Po ślubowaniu!”, następnie : „Przedstawiciele klas pierwszych wstąp!” Po ich wstąpieniu : „Poczet sztandarowy wstąp!”

§ 143

Precedencja na uroczystościach szkolnych:

A.

1. Biskup
2. Wojewoda
3. Marszałek województwa
4. Przewodniczący Sejmiku województwa
5. Burmistrz (wójt, prezydent miasta)
6. Kurator oświaty
7. Radny wojewódzki
8. Radny powiatowy
9. Radny gminy (miasta)
10. Wizytator KO
11. Sekretarz miasta
12. Inspektor wydziału oświaty
13. Przewodniczący rady rodziców
14. pozostali goście

B.

1. Proboszcz
2. Starosta
3. Wicestarosta
4. Członek zarządu powiatu
5. Przewodniczący rady powiatu
6. Wicekurator oświaty
7. Radny powiatu
8. Dyrektor wydziału oświaty
9. Wizytator KO
10. Inspektor wydziału oświaty

C.

1. Proboszcz
2. Burmistrz (wójt)
3. Wicestarosta
4. Wiceburmistrz
5. Radny powiatowy
6. Sekretarz powiatu
7. Dyrektor wydziału oświaty
8. Wizytator KO
9. Przewodniczący Rady Rodziców

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 144

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 145

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 146

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 147

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na szkolnej stronie internetowej

§ 148

8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

W uzgodnieniu z:

Radą Rodziców oryginał Statutu podpisała:

p. Marta Buczyńska

.....
(przewodniczący Rady Rodziców)

Samorządem Uczniowskim oryginał podpisała:

Dominika Żukowska

.....
(przewodniczący Samorządu Uczniowskiego)

Treść Statutu zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.11.2017 r.

Oryginał podpisała wicedyrektor:

Lilia Bogdańska

.....
(dyrektor szkoły)